

33.03.04 - Coordinación de Operaciones

Objetivo:

Administrar coordinadamente con las diferentes áreas de producción, los recursos humanos, técnicos y materiales de la empresa, en función del trabajo diario bajo la premisa de tiempos y movimientos.

Funciones:

- Coordinar y supervisar las actividades de los distintos departamentos.
- Distribuir los equipos de trabajo (bancos de edición, estudio, cámaras, etc.)
- Asignar las cargas de trabajo de los camarógrafos.
- Verificar que el personal cuente con el equipo necesario para realizar su trabajo de manera eficiente.
- Coordinar y supervisar el trabajo de los staff.
- Recibir, revisar y hacer un concentrado del tiempo extra que genera el personal a nuestro cargo.
- Autorizar las salidas de vehículos.
- Autorizar las vacaciones del personal correspondiente.
- Autorizar las copias y/o transfers de material videográfico.
- Actualizar la información del periódico mural.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.