
Oficial de seguridad

UY4034

Descripción del trabajo

El oficial de seguridad se encarga de mantener un entorno seguro y protegido mediante patrullas en los locales, monitoreo de los sistemas de alarma y videovigilancia y respuesta rápida a los incidentes. Este puesto garantiza la protección de los activos, el personal, los inquilinos y los huéspedes, al tiempo que apoya los requisitos del cliente. El personal de seguridad mantiene una presencia de alta visibilidad y toma medidas inmediatas para reportar incidentes o contactar a los servicios de emergencia según sea necesario. Las responsabilidades generales del cargo incluyen aquellas señaladas a continuación, pero Sodexo puede identificar otras responsabilidades del puesto. Estas responsabilidades pueden diferir entre cuentas, dependiendo de las necesidades comerciales y los requerimientos del cliente.

Responsabilidades generales:

- Proteger la propiedad contra daños, incendio, robo, intrusión y entrada ilegal.
- Puede revisar las carteras, bolsas y bolsillos para detectar artículos sospechosos; evitar el paso de artículos prohibidos a áreas restringidas; quitar armas y guardarlas para recuperarlas más tarde.
- Lleva a cabo rondas periódicas alrededor de los edificios y terrenos (interiores y exteriores), revisando puertas, ventanas y portones para asegurar que estén debidamente asegurados.
- Hace cumplir las regulaciones y garantiza el cumplimiento de las leyes aplicables.
- En caso de infracciones, advierte o desaloja a las personas.
- Entrevista a invitados y empleados para detectar infracciones e investigar perturbaciones, quejas, robos, vandalismo y accidentes o incidentes.
- Informa a la gerencia de irregularidades.
- Proporciona asistencia a las víctimas de accidentes y maneja emergencias.
- Puede levantar y trasladar equipos o una persona, o perseguir o detener personas.
- Puede ayudar a la gerencia y a agentes policiales en situaciones de emergencia, al detener a personas no autorizadas que se encuentren en la propiedad, buscar e incautar artículos (a veces requiere fuerza) e investigar posibles robos.
- Cumple con todas las políticas y procedimientos de la compañía en cuanto a seguridad y gestión de riesgos.
- Informa cualquier accidente o lesión puntualmente.
- Proporciona informes de turno detallados, explicando claramente cualquier asunto o problema pendiente para que el siguiente turno esté plenamente informado.
- Mantiene la confidencialidad y el profesionalismo apropiado.

-
- Participa en reuniones de seguridad habituales, capacitación en seguridad y evaluaciones de peligros.
 - Aplica todos los requisitos de seguridad aplicables de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Administration, OSHA) y locales relevantes a todo el trabajo asignado.
 - Realiza todo el trabajo conforme a los procedimientos de seguridad establecidos.
 - Asiste a los programas de capacitación (presenciales y virtuales) según lo asignado.
 - Puede desempeñar las responsabilidades del oficial de seguridad sénior en su ausencia.
 - Puede realizar otros deberes y responsabilidades según lo asignado.

Calificaciones laborales:

Experiencia/conocimiento:

- Diploma de educación secundaria (high school), diploma de educación general (General Education Diploma, GED) o experiencia equivalente.
- De 0 a 2 años de experiencia relevante.
- Conocimiento demostrado de los procedimientos de seguridad.
- Se prefiere experiencia en seguridad privada o policía pública.

Habilidades/aptitud:

- Capacidad de presentarse de un modo profesional ante los demás y comprender que la honestidad y ética son esenciales.
- Capacidad de mantener una actitud positiva.
- Capacidad de comunicarse con los compañeros de trabajo y otros departamentos con profesionalismo y respeto.
- Capacidad de mantener una relación profesional con todos los compañeros de trabajo, representantes de proveedores, supervisores, gerentes, consumidores y representantes de clientes.
- Capacidad de brindar instrucciones claras y responder según corresponda a los empleados.
- Debe tener habilidades básicas de teléfonos y computadoras (correo electrónico, mensajes de texto, etc.).
- Buena atención a los detalles.
- Capacidad de trabajar bien bajo presión.
- Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Excelentes habilidades de gestión y organización.
- Capacidad de trabajar bien individualmente y como parte de un equipo.
- Conocimiento y competencia en todos los requisitos locales y de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Administration, OSHA) relevantes a todo el trabajo asignado.

Licencia/calificaciones

Certificaciones:

- Es posible que se requiera una licencia de conducir/operador (comercial) estatal válida.

Calificaciones generales:

- Disposición y receptividad ante el aprendizaje y crecimiento.
- Madurez en el juicio y comportamiento.
- Mantiene estándares elevados en las áreas de trabajo y la apariencia.
- Asiste al trabajo y se presenta puntualmente para el turno programado con regularidad satisfactoria de acuerdo con la política de tiempo y asistencia de Sodexo y/o el horario de trabajo del cliente.
- Capacidad de trabajar con un horario flexible.
- Debe cumplir con cualquier requisito del código de vestimenta.

Requisitos físicos:

- Visión cercana, visión a distancia, visión periférica, percepción de profundidad y la capacidad de ajustar el enfoque, con o sin lentes correctivos.
- Una cantidad significativa de caminar o circular por otros medios.
- Capacidad para caminar o permanecer de pie durante largos períodos de tiempo, a lo largo de toda la duración de un turno, que puede exceder las 8 horas.
- Capacidad de alcanzar, doblarse, agacharse, empujar y/o halar, y con frecuencia levantar hasta 35 libras y ocasionalmente levantar/mover 50 libras.

Condiciones de trabajo (puede agregar condiciones adicionales específicas para el lugar de trabajo definido):

- Generalmente en un ambiente bajo techo; no obstante, puede participar en actividades y eventos al aire libre.
- Un horario variado que incluye noches, días feriados, fines de semana y horas adicionales conforme requiera el negocio.
- El nivel de ruido en el ambiente de trabajo normalmente es entre moderado y fuerte.
- Utiliza la ropa protectora y/o el equipo de protección personal que exige el ambiente de trabajo o las reglamentaciones del gobierno.

Descripción de la unidad: Identificar tareas laborales específicas de la unidad y calificaciones con relación a este trabajo. Enumerar cualquier idioma, software o registro requerido para desempeñar este trabajo. Describa las habilidades típicas de redacción, diálogo y presentación requeridas para este trabajo e identifique la audiencia.

La firma del empleado constituye su comprensión de las responsabilidades, las calificaciones, los requisitos y las condiciones de trabajo del puesto.

Empleado _____ Fecha _____
Gerente _____ Fecha _____