

PERFILES

INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES
DE LAS OCUPACIONES



GOBIERNO
FEDERAL

STPS



Administrador de Empresas

04

El Administrador de Empresas es quien vela por la operación eficiente de los establecimientos, principalmente en el sector privado de la economía. Formula planes, programas, presupuestos, estrategias, métodos y procedimientos de trabajo para garantizar la utilización racional de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles.

Enuncia objetivos y metas del establecimiento acordes con la visión y misión del mismo, en coordinación con los responsables de las áreas que conforman la empresa, así como verificar su oportuno cumplimiento. En ocasiones, su labor incluye formular recomendaciones para elevar la calidad de los bienes y servicios y diseñar o adoptar esquemas de organización e instrumentos innovadores.

Coordina el trabajo de colaboradores responsables de formular el presupuesto. Revisar los registros financieros y estados de cuenta; realizar auditorías internas, efectuar el reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal, llevar el control del inventario de bienes, coordinar las acciones de protección y vigilancia del inmueble y de los trabajadores. Efectuar la compra de suministros, pago a proveedores y el cobro de servicios.

Los Administradores de Empresas trabajan en establecimientos con giros de actividad diversos, tales como empresas agrícolas, ganaderas, agropecuarias y mineras; hoteles, hospitales, restaurantes, constructoras, instituciones bancarias y tiendas de autoservicio, entre muchos otros. Por ello, es usual que las empresas soliciten al Administrador contar con experiencia o con una profesión afín a su perfil productivo. Por ejemplo, un Agrónomo para trabajar como Administrador de Empresas en General que haya trabajado en un establecimiento agrícola.

Debido a que las tareas de administración abarcan la negociación con proveedores, clientes e instituciones de gobierno para fijar los términos de la prestación y el pago de bienes y servicios, es necesario que el administrador de Empresas cuente con capacidades para expresarse adecuadamente en forma verbal y por escrito, realizar cálculos aritméticos, identificar y desarrollar oportunidades de negocio, persuadir y motivar, así como para coordinar a grupos de trabajo heterogéneos. Finalmente, es importante mencionar que el Administrador de Empresas tiene una alta responsabilidad sobre cosas, personas y valores.

¡Nuestros servicios son gratuitos!



Vivir Mejor