

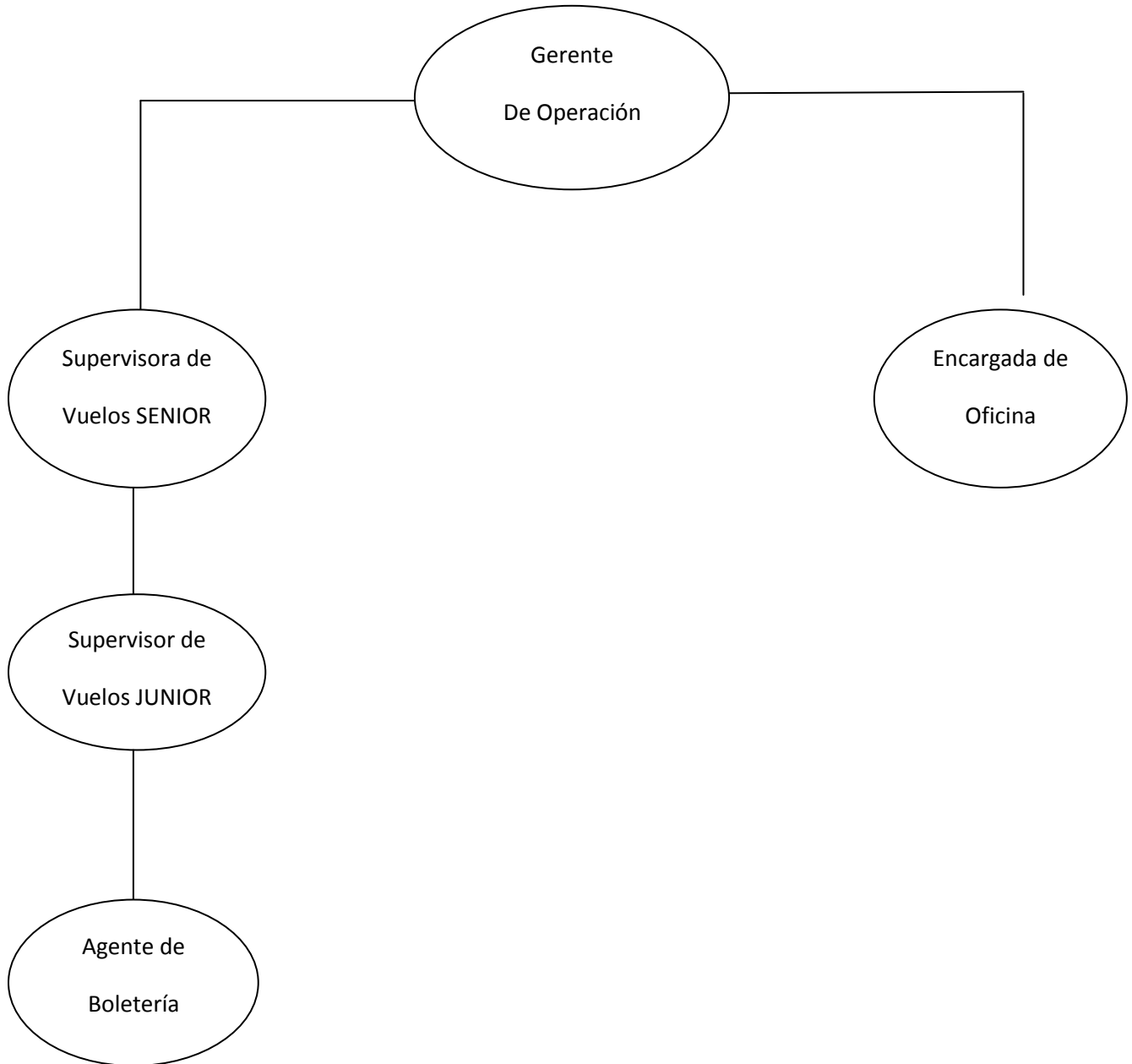


General Air Services

The Personal Touch!

Organigrama

Departamento ATO



Gerente de Operación y Calidad

- ✓ Manejo Operacional de los vuelos
- ✓ Manejo y control administrativo de la estación
- ✓ Velar por los intereses de GAS y sus representadas
- ✓ Manejo y control administrativo de las estaciones.
- ✓ Asignar vuelos en el Flight Management
- ✓ Preparar horario semanal de la oficina y la distribución del personal en los vuelos
- ✓ Revisar y verificar los reportes de ventas de las representadas
- ✓ Recibir y firmar facturas de los servicios dados a las representadas
- ✓ Planificar vacaciones y/o permisos empleados
- ✓ Supervisar y controlar el personal de las estaciones
- ✓ Organizar reuniones con el personal de las estaciones periódicamente
- ✓ Recibir y/o coordinar las visitas operacionales VIP
- ✓ Canalizar y resolver cualquier irregularidad en la estación
- ✓ Coordinar capacitación del personal de la estación
- ✓ Asistir a las reuniones del ALA
- ✓ Supervisar y controlar que las operaciones de los vuelos sean realizadas de acuerdo a los estándares de calidad de nuestras representadas
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de las regulaciones de las líneas, GAS y autoridades aeroportuarias en las operaciones de las estaciones
- ✓ Mantener un control de existencia de los manuales de las líneas en las estaciones y procurar su actualización
- ✓ Recibir las auditorias operativas de las líneas
- ✓ Aprobar solicitudes de transporte y hoteles en los vuelos cancelados
- ✓ Coordinar hospedaje y transporte tripulaciones

- ✓ Asegurarse que los supervisores y agentes de ventas tengan los elementos necesarios para realizar cada operación
- ✓ Informar cualquier irregularidad a la Gerente General
- ✓ Asegurar un servicio de calidad a las líneas aéreas
- ✓ Mantener un flujo de comunicación constante con la Gerente General, la oficina principal, el departamento de RRHH/LEGAL, las representadas y las autoridades aeroportuarias.

Encargada de Oficina

- ✓ Supervisar el servicio prestado por los proveedores de servicios, reportar inmediatamente cualquier anomalía en el mismo y darle seguimiento hasta que será resuelta la misma.
- ✓ Supervisar los mensajes operacionales y/o todos los mensajes relacionados al IN/OUT del vuelo en cuestión. (FAR, QCR, MVT,...).
- ✓ Reportar en el FAR, QCR y SEC todos los incidentes y accidentes que ocurran durante el vuelo en cuestión. (Sin importar el nivel de significancia). En los casos extraordinarios (Tráfico de drogas, dinero, retrasos superiores a las 4 horas) se deberá hacer un reporte adicional vía correo electrónico dirigido al Gerente de Operaciones y V.P de operaciones.
- ✓ Supervisar departamento de Lost & Found.
- ✓ Enviar y recibir los COMAILS & COMATS de AIR CARAIBES.
- ✓ Dar seguimiento a las quejas y/o irregularidades presentadas en los vuelos.
- ✓ Coordinar y organizar las visitas de los ejecutivos de nuestras representadas a solicitud de LA GERENCIA.
- ✓ Reservar las habitaciones y/o coordinar los transportes de los tripulantes de vuelos de Air Caribes. (Si aplica) y según requerimiento del cliente y/o LA GERENCIA
- ✓ Velar que se cumplan las políticas de seguridad y operacional, procedimientos y estándares de las aerolíneas en cuestión.

- ✓ Velar que se cumplan las políticas de seguridad y operacional, procedimientos y estándares de GENERAL AIR SERVICES.
- ✓ Estar presente en las auditorias de nuestras representadas.
- ✓ Asistir a reuniones y entrenamientos al exterior e interior del país. (Según asignación).
- ✓ Coordinar los entrenamientos de nuestras representadas en el exterior y en el interior del país.
- ✓ Llevar el control del material gastable y enviar reposición de los mismos. (TX).
- ✓ Servicio al cliente por vía telefónica y personal.
- ✓ Asistir a la gerencia de operaciones en todo lo pertinente.
- ✓ Registrar y mantener actualizada en la página WEB los vuelos de (LI, TX, 7I, 3S).
- ✓ Responsable del envío de programación de vuelos de nuestras representadas a los proveedores.
- ✓ Compra en supermercado del material gastable de la oficina.
- ✓ Garantizar el cumplimiento del horario y del uniforme del personal.
- ✓ Dar soporte a las demás estaciones según requerimiento (esto incluye en algunos casos, trasladarse a dicha estación)

Supervisor(a) de Vuelos Senior

- ✓ Confirmar los vuelos a su cargo que se encuentren digitado en el sistema.
- ✓ Supervisar vuelos de nuestra representada Air Caraibes, y las demás representadas a solicitud.
- ✓ Informar a los proveedores de servicios y a las autoridades del aeropuerto en cuestión de los cambios de horario de los vuelos debido a demoras y cancelaciones.
- ✓ Supervisar el servicio prestado por los proveedores de servicios, reportar inmediatamente cualquier anomalía en el mismo y darle seguimiento hasta que será resuelta la misma.
- ✓ Supervisar los mensajes operacionales y/o todos los mensajes relacionados al IN/OUT del vuelo en cuestión. (FAR, QCR, MVT,...).
- ✓ Reportar en el FAR, QCR y SEC todos los incidentes y accidentes que ocurran durante el vuelo en cuestión. (Sin importar el nivel de significancia). En los casos extraordinarios (Tráfico de drogas, dinero, retrasos superiores a las 4 horas) se deberá hacer un reporte adicional vía correo electrónico dirigido al Gerente de Operaciones y V.P de operaciones.

- ✓ Dar seguimiento a todos los mensajes y requerimientos especiales de las aerolíneas y difundir entre las personas y/o departamentos involucrados.
- ✓ Supervisar departamento de Lost & Found.
- ✓ Enviar y recibir los COMAILS & COMATS de AIR CARAIBES.
- ✓ Asistir al departamento de contabilidad ante cualquier solicitud (Horas Cute, Facturación Menzies, servair,.....).
- ✓ Dar seguimiento a las quejas y/o irregularidades presentadas en los vuelos.
- ✓ Coordinar y organizar las visitas de los ejecutivos de nuestras representadas a solicitud de LA GERENCIA.
- ✓ Reservar las habitaciones y/o coordinar los transportes de los tripulantes de vuelos de Air Caraiibes. (Si aplica) y según requerimiento del cliente y/o LA GERENCIA
- ✓ Velar que se cumplan las políticas de seguridad y operacional, procedimientos y estándares de las aerolíneas en cuestión.
- ✓ Velar que se cumplan las políticas de seguridad y operacional, procedimientos y estándares de GENERAL AIR SERVICES.
- ✓ Estar presente en las auditorias de nuestras representadas.
- ✓ Asistir a reuniones y entrenamientos al exterior e interior del país. (Según asignación).
- ✓ Coordinar los entrenamientos de nuestras representadas en el exterior y en el interior del país.
- ✓ Solicitud de uniformes para los agentes de servicio. (Si aplica).
- ✓ Llevar el control del material gastable y enviar reposición de los mismos. (TX).
- ✓ Servicio al cliente por vía telefónica y personal.
- ✓ Asistir a la gerencia de operaciones en todo lo pertinente.
- ✓ Registrar y mantener actualizada en la página WEB los vuelos de (LI, TX, 7I, 3S).
- ✓ Responsable del envío de programación de vuelos de nuestras representadas a los proveedores.
- ✓ Compra en supermercado del material gastable de la oficina.
- ✓ Garantizar el cumplimiento del horario.
- ✓ Dar soporte a las demás estaciones según requerimiento (esto incluye en algunos casos, trasladarse a dicha estación)

Supervisor(a) de Vuelos Junior

- ✓ Supervisión de vuelos.
- ✓ Supervisar el servicio prestado por los proveedores de servicios, reportar inmediatamente cualquier anomalía en el mismo y darle seguimiento hasta que será resuelta la misma.

- ✓ Supervisar los mensajes operacionales y/o todos los mensajes relacionados al IN/OUT del vuelo en cuestión. (FAR, QCR, MVT,...).
- ✓ Reportar en el FAR, QCR y SEC todos los incidentes y accidentes que ocurran durante el vuelo en cuestión. (Sin importar el nivel de significancia). En los casos extraordinarios (Tráfico de drogas, dinero, retrasos superiores a las 4 horas) se deberá hacer un reporte adicional vía correo electrónico dirigido al Gerente de Operaciones y V.P de operaciones.
- ✓ Dar seguimiento a todos los mensajes y requerimientos especiales de las aerolíneas y difundir entre las personas y/o departamentos involucrados.
- ✓ Supervisar departamento de LOST & FOUND.
- ✓ Asistir al departamento de contabilidad ante cualquier solicitud (Horas Cute, Facturación Menzies, servir,.....).
- ✓ Velar que se cumplan las políticas de seguridad y operacional, procedimientos y estándares de las aerolíneas en cuestión.
- ✓ Velar que se cumplan las políticas de seguridad y operacional, procedimientos y estándares de GENERAL AIR SERVICES.
- ✓ Asistir a reuniones y entrenamientos al exterior e interior del país. (según asignación).
- ✓ Servicio al cliente por vía telefónica y personal.
- ✓ Manejo de comunicaciones de y hacia las autoridades del aeropuerto.
- ✓ Gestión vuelos Air Caraibes Atlantique.
- ✓ Reservar las habitaciones y/o coordinar los transportes de los tripulantes de vuelos. (si aplica) y según requerimiento del cliente y/o LA GERENCIA
- ✓ Revisión de FAR
- ✓ Dar soporte a las demás estaciones según requerimiento (esto incluye en algunos casos, trasladarse a dicha estación) Confirmar los vuelos a su cargo que se encuentren digitado en el sistema.

Agente de Boletería

- ✓ Responsable de todo lo relacionado con la boletería.
- ✓ Realizar reportes de ventas
- ✓ Servicio al cliente por vía telefónica y personal.
- ✓ Realizar los depósitos de las ventas al banco.
- ✓ Verificación de documentos de entrada al país de destino de los pasajeros.
- ✓ Dar soporte a las demás estaciones según requerimiento (esto incluye en algunos casos, trasladarse a dicha estación)

- ✓ Asistir a reuniones y entrenamientos al exterior e interior del país. (según asignación).
- ✓ Dar asistencia a los Supervisores de Vuelos y/o Encargada de oficina cuando lo amerite.