

NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DE ALMACÉN
JEFE INMEDIATO:	JEFE DE ALMACÉN
SUBDIRECCIÓN:	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
OFICINA:	ALMACÉN
CLAVE DEL PERFIL:	JAAL-60102

1.- ORGANIZACIÓN:

1.1.- Número de ocupantes del puesto: UNO

1.2.- Subordinados directos: NINGUNO

2.- OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyar al jefe del almacén en el registro de entradas y salidas de material y herramientas necesarias para la ejecución de las actividades así como colaborar en el abastecimiento de material en las áreas necesarias para la ejecución de las órdenes de trabajo emitidas.

3.- FUNCIONES

3.1.- Descripción Sumaria:

Apoyar para surtir material mediante la revisión de orden de trabajo, recibir material de proveedores.

3.2.- Descripción analítica:

- Revisar orden de trabajo.
- Brindar ayuda en la entregar el material a los choferes
- Apoyar en recibir material que entregan los proveedores verificando las especificaciones de la orden de compra

- Capturar en Software las notas de entrada y salida de material.
- Entregar copias de notas de salida de almacén a las áreas correspondientes.
- Apoyar para revisar y realizar inventarios físicos
- Limpieza del almacén.
- Acomodo y organización de material.
- Archivo de documentos
- Apoyar en la revisión de la existencia de material de manera física y mediante el sistema

3.3.- Actividades Eventuales

- Apoyar para descargar mobiliario y equipo.
- Brindar ayuda al área de comunicación social cuando realiza eventos.
- Otras actividades que su jefe inmediato o el Director General le indiquen.

4.- RESPONSABILIDADES:

Mantener en orden y en buen estado el material bajo resguardo del área de almacén así como suministro del mismo bajo los procedimientos establecidos asegurándose de un abasto continuo.

5.- CONTACTOS:

5.1.- Internos

El auxiliar del almacén se encuentra en contacto con todo el personal de la organización

5.2.- Externos:

Proveedores

6.- REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

- Conocimiento del Manual de Organización, Manual de Procedimientos Comerciales, Reglamento Interno de Trabajo.
- Conocimientos sólidos de materiales de fontanería, ferretería y herramientas.

6.1.-Inteligencia Emocional Requerida

- Orientación hacia el servicio
- Reconocida solvencia moral
- Trabajo en equipo
- Confianza en sí mismo.
- Manejo de Emociones y los Impulsos perjudiciales.
- Mantener altos estándares de honestidad
- Mantener una mente abierta así como una disposición para las ideas
- Flexibilidad para manejar el cambio

7.- CALIFICACIÓN MÍNIMA.

Escolaridad:	Secundaria
Computación:	Manejo básico del Office
General:	Reconocida solvencia moral. Excelentes aptitudes físicas por la necesidad, agacharse, trepar y cargar bultos y material. Conocimientos en ferretería y fontanería.
Experiencia:	Mínima de 1 año
Edad:	18 a 45 años
Sexo:	Masculino