

DATOS DEL CARGO		DATOS DEL AREA		
DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO DEL PERFIL DEL CARGO	DENOMINACION DEL AREA	CARGOS QUE LE REPORTAN	CARGO AL QUE REPORTA
Auxiliar de Compras	AGC OP 13	Gestión Compras	N/A	Jefe de Gestión Compras

COMPETENCIAS TECNICAS

REQUISITOS EN:	EDUCACION	FORMACION INTERNA O EXTERNA	REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA	No se requiere <input type="checkbox"/>	2 años <input type="checkbox"/>
	Primaria	office		Menos de 1 año <input type="checkbox"/>	3 años o más <input type="checkbox"/>
	Secundaria	Sistema (DUSOFT)		1 año <input type="checkbox"/>	
	Universitario o técnico: administrativo	Conocimiento de medicamentos y/o dispositivos medicos			
	Otros				

OBJETIVO BASICO DEL CARGO

Realizar la consecución de los productos que se encuentren agotados en el inventario y según necesidades presentadas en los servicios.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES BASICAS

- * Cumplir con las normas de bioseguridad que estén bajo su responsabilidad.
- * Cumplir con los cuidados en salud ocupacional que estén bajo su responsabilidad.
- * Contar con una permanente actitud de servicio, responsabilidad y compromiso en sus funciones.
- * Brindar atención oportuna, cálida y eficaz hacia proveedores, clientes y compañeros de trabajo
- * Dar cumplimiento a los procesos del área y los de la Organización.
- * Suministrar medicamentos y dispositivos médicos, de acuerdo a las necesidades encontradas en los servicios, enviando oportunamente las órdenes de compra según negociaciones realizadas.
- * Mantener un contacto permanente con los proveedores por las estrategias de negociaciones que se deben mantener y realizarles seguimiento
- * Según rotación de los productos y negociaciones, tener en cuenta el laboratorio al cual se le debe hacer el pedido.
- * Actualizar constantemente la base de datos de los precios de los proveedores en un cuadro, con el ingreso del precio de un nuevo producto o los cambios en los existentes, según negociaciones.
- * Consolidar los pendientes diarios de los servicios y realizar su consecución con la autorización del jefe del área.
- * Generar en el sistema los pedidos y tramitarlos con los respectivos laboratorios, teniendo en cuenta la Empresa, negociaciones y línea de productos, enviandolas por mail.
- * Aplicar el procedimiento establecido para los casos en que se requiera un producto en préstamo, en casos especiales con las Clínicas o los laboratorios para suplir urgencias y entregarlo al Jefe del área para su autorización.
- * Solicitar anticipos para compra de productos cuando así el proveedor lo requiera.
- * Evaluar proveedores según políticas establecidas en el proceso y elaborar un informe de dicha evaluación.
- * Entregar a Logística la remisión y formato de préstamo, para el despacho del producto o la recepción del mismo.
- * Crear productos en el sistema cuando sea nuevos ingresos o cambio de especificaciones ya ingresadas en la base actual.
- * Realizar continuo seguimiento a los pedidos enviados a los proveedores y a su vez la oportuna entrega del mismo.
- * Se verifica el informe de ordenes pendientes por llegar para realizar seguimiento a estos pedidos.
- * Cumplir con todas las normas, políticas, reglamento interno, manual de calidad y el SG-SST de DUANA y CIA Ltda.
- * Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan al objetivo del cargo.
- * Informar oportunamente de los peligros y riesgos en su área de trabajo
- * Reportar los accidentes de trabajo, e incidentes
- * Participar de las actividades de capacitación, promoción y prevención, definidos en el plan de capacitación.
- * Participar y contribuir del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- * Generar autocuidado promoviendo hábitos saludables y seguros.
- * Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- * Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales. (Modificado ley 1562 de 2012 Art. 27).
- * Participar en la prevención de los riesgos Laborales a través de los comités paritarios de salud ocupacional, o como vigías ocupacionales

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES									
Competencia Comportamental	INNOVACION	<div><div></div></div> 60							
	SERVICIO AL CLIENTE	<div><div></div></div> 60							
	TRABAJO EN EQUIPO	<div><div></div></div>							
	ASERTIVIDAD	<div><div></div></div> 50							
	ORIENTACION AL RESULTADO	<div><div></div></div> 55							
	ADAPTACION A LA NORMA	<div><div></div></div> 50							
	TOLERANCIA A LA PRESION	<div><div></div></div> 60							
		<div><div></div></div> 55							
Riesgos laborales	Factores internos y externos a los que estan expuestos los trabajadores en el desarrollo de sus actividades		Biomecanico: Cuando se realizan tareas que ameritan un mayor esfuerzo, por parte del trabajador, del que el músculo está dispuesto a ejercer Fisico: Factores ambientales que dependen de las propiedades físicas de los cuerpos Locativo: Condiciones de las instalaciones o áreas de trabajo, que bajo circunstancias no adecuadas pueden ocasionar accidentes de trabajo o pérdidas para la empresa Quimico: Exposición no controlada a agentes químicos Publico: Comprende todos aquellos factores de riesgo derivados de situaciones de agresión donde se pueda ver afectada la vida y la integridad física de las personas. Psicosocial: Se derivan de las deficiencias en el diseño, la organización y la gestión del trabajo Mecanico: Conjunto de factores físicos que pueden dar lugar a una lesión por la acción mecánica de elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar o materiales proyectados Biologico: Aquel que surge de la exposición laboral a micro y macroorganismos que puedan causar daños al trabajador. Estos en general pueden ser transmitidos a través del aire, de la sangre y de los fluidos corporales						
Riesgos Laborales / Seguridad Industrial	Ruido	<input type="checkbox"/>	Material particulado	<input type="checkbox"/>	Temperatura Extrema	<input type="checkbox"/>	Bacterias, Virus, Hongos	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Gases y vapores Químicos	<input type="checkbox"/>	Manejo de Maquinas	<input type="checkbox"/>	Manejo de Herramientas	<input type="checkbox"/>	Estrés	<input type="checkbox"/>	
	Posturas	<input checked="" type="checkbox"/>	Movimientos repetitivos	<input checked="" type="checkbox"/>	Manejo de cargas	<input type="checkbox"/>	Vibración	<input type="checkbox"/>	
	Shock Eléctrico	<input type="checkbox"/>	Incendio y explosión	<input type="checkbox"/>	Accidentes de Tránsito	<input type="checkbox"/>	Público (atracos, hurtos, atentados,	<input type="checkbox"/>	
	Iluminación	<input type="checkbox"/>	Trabajo en alturas	<input type="checkbox"/>	Inhalación de pesticidas, herbicidas, fertilizantes	<input type="checkbox"/>			
	Inhalación material particulado	<input type="checkbox"/>	Intoxicación	<input type="checkbox"/>					
Elementos de proteccion	Protección Respiratoria	<input type="checkbox"/>	Guantes	<input type="checkbox"/>	Cofia	<input type="checkbox"/>	Botas de seguridad	<input type="checkbox"/>	
	Caretas	<input type="checkbox"/>	Casco	<input type="checkbox"/>	Monogafas de Seguridad	<input type="checkbox"/>	Arnés	<input type="checkbox"/>	
	Cinturon de seguridad	<input type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>	Proteccion auditiva	<input type="checkbox"/>			
INTERACCION CON CLIENTES INTERNO <input checked="" type="checkbox"/> EXTERNO <input checked="" type="checkbox"/>									
OBSERVACIONES									
Aprobado: Jefe Gestión Talento Humano El día: 05/01/2018									