

	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53 Versión: 06	
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 1 de 4	
	NOMBRE DEL CARGO:	COORDINADOR DE LOGÍSTICA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	LOGÍSTICA	NÚMERO DE PUESTOS
CARACTERÍSTICAS GENERALES					
ÁREA DE EXPERIENCIA	LOGÍSTICA/DISTRIBUCIÓN, COMPRAS/INVENTARIOS	EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES	24		
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES					
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES	TIPO EXPERIENCIA	RELACIONADA		
REQUISITOS INDISPENSABLES					
<p>Tecnólogo en Gestión de Procesos Logísticos o Industriales, o estudiante de últimos semestres en Ingeniería industrial, Administración de Empresas, Logística o afines, con experiencia dos (2) años en procesos de logística, centros de distribución y manejo de personal, preferiblemente en empresas del sector tecnológico, telecomunicaciones o manufactura</p>					
FORMACIÓN REQUERIDA					
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO	Técnólogo - Profesional		
TÍTULO OBTENIDO	Tecnólogo - Profesional en Gestión de Procesos Logísticos o Industriales, o estudiante de últimos semestres en Ingeniería industrial, Administración de Empresas, Logística o afines		DISCIPLINA	Ingeniería electrónica/telecomunicaciones o afines	
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE			Nivel Requerido %	
	Paquete Office (Excel)			100	
	Sistemas de información propios de la operación y cliente (SAP) - PBI			100	
	Seguimiento y medición de KPI's, análisis de información, reportería, elaboración de planes de trabajo.			100	
	Revisión de liquidación sobre pedidos de clientes y control sobre la gestión de estos			100	
	Administración de personal			100	
	Gestión sobre todos los procesos logísticos (recibo / almacén / inventarios / despacho / logística inversa)			100	
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)			Nivel Requerido %	
HABILIDADES	Administración de Proveedores			90	
	Manejo de clientes del sector de telecomunicaciones			90	
	HABILIDADES			Nivel Requerido %	
	Solución de problemas			100	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Trabajo en equipo			100	
	trabajo bajo presión			100	
	Liderazgo			100	
	Capacidad de análisis y síntesis			100	
	Orientación a resultados			100	
	Nivel competencia		Nivel Requerido		
1	2	3	4	Valor porcentual	
INNOVACIÓN		X		70	
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN		X		70	
ORIENTACIÓN AL SERVICIO		X		70	
ORIENTACIÓN AL LOGRO		X		70	
AMBIENTAL		X		70	
PROPÓSITO DEL CARGO					
¿Qué Hace?	Coordinar los procesos logísticos del área, definidos en el ingreso, almacenamiento y despachos de materiales				
¿Cómo lo hace?	Planeando y controlando la gestión sobre los procesos. Liderando al equipo de trabajo desde la parte operativa.				
¿Para qué lo hace?	Para lograr la implementación de mejores prácticas en logística que permitan asegurar la confiabilidad del inventario y el cumplimiento de los indicadores establecidos por el cliente y la Organización.				

	GESTIÓN HUMANA								Código: GH-ADM-FO-53 Versión: 06					
	DESCRIPCIÓN DE CARGO								Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 3 de 4					
	RESPONSABILIDADES GENERALES		TAREAS		PERIODICIDAD						TIPO			
O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C			
G E S T I Ó N A M B I E N T A L	Asegurar la Ejecución de Políticas		Verificar que las actividades de su área cumplan con los controles establecidos en el SGA.		D						E			
	Capacitación y Sensibilización		Actuar como enlace entre el Responsable del SGA y los colaboradores, promoviendo una cultura ambiental en su equipo		D						E			
	Gestión de Aspectos Específicos		Supervisar los aspectos ambientales específicos de sus áreas, como la gestión de residuos, control de emisiones o ahorro energético.		D						E			
	Supervisión Local		Realizar inspecciones internas en sus áreas para identificar desviaciones y oportunidades de mejora.		D						E			
2	Responsabilidades de Seguridad y Salud en el trabajo		Procurar el cuidado integral de su salud		D					E				
			Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud		D					E				
			Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		D					E				
			Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa		D					E				
			Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo		D					E				
			Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST		D					E				
S G S	Asegurar la Ejecución de Políticas		Asegurar el cumplimiento de la política y los objetivos del SGC por parte del personal a cargo.		D					E				
	Capacitación y Sensibilización		Actuar como enlace entre el Responsable del SGC y los colaboradores, promoviendo una cultura de mejora continua.		D					E				
	Gestión de riesgos y oportunidades		Determinar los riesgos y oportunidades para el proceso estableciendo los controles y medidas de intervención necesarias.		D					E				
	Supervisión Local		Realizar inspecciones internas en sus áreas para identificar desviaciones y oportunidades de mejora.		D					E				

	GESTIÓN HUMANA								Código: GH-ADM-FO-53						
	DESCRIPCIÓN DE CARGO								Versión: 06						
									Fecha Emisión: 01/09/2022						
RESPONSABILIDADES DEL CARGO															
Cumplimiento de los lineamientos pactados con el cliente				Garantizar el cumplimiento de funciones, actividades y productividad del equipo a cargo.											
Cumplimiento en la entrega de los informes.				Dar cumplimiento a los lineamientos de la organización.											
DECISIONES															
A. POR SÍ MISMO															
Dar cumplimiento basado en la normatividad para garantías y políticas del cliente.															
Realizar cambios que sean pertinentes dentro de la operación a cargo y según los lineamientos															
Despacho de material															
Distribución de las tareas del grupo a cargo															
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO															
Aumento de planta.															
Compra de insumos, nuevos elementos, herramientas y maquinaria (órdenes de compra)															
Cambio en los planes de acción definidos															
Cambios de horarios del personal y novedades para nómina.															
CONDICIONES DEL CARGO															
Consultar la versión vigente del documento SI-SST-FO-14 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS															
CONTACTOS															
A. INTERNOS		PROPÓSITO		PERIODICIDAD							TIPO				
				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
Gerente de logística		Consultar decisiones que requieren aprobación			D						E				
Analistas del área		Autorizaciones			D						E				
B. EXTERNOS		TELÉFONO CONTACTO		PROPÓSITO		PERIODICIDAD							TIPO		
						O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A
Cientes		0		Brindar información del producto			D					E			
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS															
NOMBRE DEL COMITÉ				PERIODICIDAD							TIPO				
				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	T	O	
Comité extendido							M					O			
CONVENCIONES: PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - Semestral - A = Anual TIPO: E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control															
ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO															
NOMBRE:				No. DOCUMENTO:											
FECHA:				FIRMA:											