





**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**  
**COORDINADOR DE BODEGA Y DESPACHOS**  
**MF-GH-003**

<b>ELABORA:</b>				<b>REvisa:</b>				<b>APRUEBA:</b>						
Jader Durango		2010	05	07	Robert Rochel		2010	05	07	Olga Castillo		2010	05	07
		A	M	D			A	M	D			A	M	D

<u><b>VERSIÓN No. 1</b></u>			<b>ANULA VERSIÓN No.</b> DE FECHA			<b>No DE COPIA</b> <u><b>USUARIO</b></u>		<u><b>TOTAL PAGINAS</b></u>	
2010	05	07	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>			1		2	

	<b>TITULO</b>  <b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b> <b>COORDINADOR DE BODEGA</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>  <b>MANUAL</b>	<b>AREAS DE APLICACIÓN:</b>  <b>LOGÍSTICA</b>	<b>CODIGO DOCUMENTO</b>  <b>MF-GH-003</b>  <b>HOJA 2 DE 3</b>
---	---	--	---	---

Descripción del cargo	
Identificación	Objetivo o propósito del cargo
<p><b>Nombre del cargo:</b> Coordinador de Bodega.</p> <p><b>Función descriptora:</b> Coordina todas las actividades de recepción, cargue y descargue de las mercancías a almacenar y a despachar en el Centro de Distribución.</p> <p><b>Alcance:</b> Sucursal Bogotá.</p> <p><b>Reporta a:</b> Jefe de Bodega.</p>	<p>Coordinar cargues, descargues, y alistamiento de mercancía en general.</p>
Procesos, responsabilidades y atribuciones asociadas al cargo	
<p align="center"><b>Funciones inherentes al cargo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener comunicación constante con el Jefe de Bodega para la coordinación de las actividades que éste le solicite, según los requerimientos del cliente.</li> <li>✓ Tener control total del inventario de la mercancía, teniendo detalle de la mercancía que ingresa y sale de la bodega.</li> <li>✓ Ejecutar las actividades para el cumplimiento de los requisitos del cliente; en lo referente a verificación de estado de la mercancía, cantidad de la mercancía, ubicación, lotes, arrumes de todo lo que ingrese y salga de la bodega.</li> <li>✓ Asignar los espacios dentro de la bodega y comunicar al auxiliar de bodega para que asigne el personal para su ubicación.</li> <li>✓ Aplicar y difundir al personal las buenas prácticas de manufacturas que están consignadas en el decreto 3075 de 1.997, al igual que las practicas del CODEX alimentario y el decreto 60 de 2002 sobre sistemas HAACP.</li> <li>✓ Aplicar los estándares de calidad y seguridad establecidos según las normas internacionales ISO 9001:2008 y BASC.</li> <li>✓ Cumplir con los procedimientos del SGCS correspondientes a sus actividades.</li> <li>✓ Promover el trabajo en equipo.</li> <li>✓ Informar al Jefe de Bodega las novedades encontradas en la mercancía durante su manipulación en la bodega, y ejecutar las acciones que éste le indique.</li> <li>✓ Verificar la capacidad y las condiciones de los vehículos asignados para el cargue.</li> <li>✓ Hacer cumplir todos los parámetros de seguridad industrial dentro del centro logístico.</li> <li>✓ Diligenciar en tiempo real la base de datos de cargues y descargues</li> <li>✓ Promover y ejecutar la Mejora continua de los procesos de almacenamiento y administración de inventarios.</li> <li>✓ Coordinar conjuntamente con el Auxiliar de bodega los cargues y descargues a realizar.</li> <li>✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos del cliente.</li> <li>✓ Dar soporte y colaboración al Jefe de Bodega en la realización de cierre diario de inventario en el sistema, y conteo físico mensual.</li> <li>✓ Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato que redunden en el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo.</li> </ul>	
<p><b>AUTORIDAD:</b> Coordinar al personal de cargadores y auxiliares de bodega, Hacer cumplir las normas y parámetros de Seguridad industrial y las BPM dentro de las instalaciones de la bodega, coordinar los cargues y descargues de mercancías. Coordinar el manejo y control del inventario.</p>	
<p><b>RESPONSABILIDAD:</b> Coordinador de Bodega, Jefe de Bodega y Gerente Regional.</p>	
<p align="center"><b>Perfil del cargo</b></p>	

	<b>TITULO</b>  <b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b> <b>COORDINADOR DE BODEGA</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>  <b>MANUAL</b>	<b>AREAS DE APLICACIÓN:</b>  <b>LOGÍSTICA</b>	<b>CODIGO DOCUMENTO</b>  <b>MF-GH-003</b>  <b>HOJA 3 DE 3</b>
---	---	--	---	---

<b>EDUCACIÓN</b> Técnico o tecnólogo en operaciones logísticas.	<b>FORMACIÓN</b> Logística, carrera industriales Debe tener conocimiento en logística integral, procesos de almacenamiento, distribución y administración de inventarios. Manejo de Sistemas (Office), Internet, curso Manipulación de Alimentos.	<b>HABILIDADES</b> Liderazgo, Manejo de Personal, Diligente, Activo, Trabajo en equipo, Aptitud verbal y escrita.	<b>EXPERIENCIA</b> Experiencia laboral de 2 años en el sector.
<b>Observaciones</b>			
De plena confianza por la delicadeza de información que maneja.			
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>			
Proceso Almacenamiento y Gestión de Inventarios PD-GL-001 y demás procedimientos e instructivos del Área de Logística			