	MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE INVENTARIO	CÓDIGO:	MN-GH-036
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

Nombre del Cargo:	Auxiliar de Inventario
Proceso al que pertenece:	Bodega
Reporta a:	Jefe de Bodega
Solicita reporte a:	N.A

1. OBJETIVO


Coordinar la entrega de los repuestos, indicando los consumos y duración de los mismos.

2. ALCANCE

El manual de funciones aplica para todas las actividades realizadas por Auxiliar de Inventario.


3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Recibir repuestos y materiales reparados al auxiliar de compras para entregarlos a mantenimiento o ubicarlos dentro de la bodega
- Elaborar solicitudes de repuestos y materiales cuando sea necesario y realizar las solicitudes especiales (de gerencia y bodegas satélites).
- Agilizar los despachos de repuestos y materiales internos y a bodegas satélites.
- Apoyar en la coordinación de las actividades especiales con mantenimiento.
- Realizar control de movimientos de llantas por cada vehículo.
- Control de mantenimiento de baterías de cada vehículo.
- Administrar y manejar el archivo de compras y de bodega.
- Diligenciar garantías de batería y llantas.
- Manejar el reporte de las solicitudes por ítems pendientes.
- Coordinar con los operarios y bodegueros el manejo de las baterías de desecho.
- Recibir los repuestos y materiales reparados al auxiliar de compras y revisar si la reparación esta correcta.
- Supervisar y revisar el manejo de repuestos y materiales usados.
- Supervisar la entrega y recibo de herramientas especiales.

	MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE INVENTARIO	CÓDIGO:	MN-GH-036
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

- Realizar seguimientos de repuestos y materiales nuevos para prueba.
- Apoyar en la realización del inventario y ajuste del mismo mensualmente.
- Recibir y organizar mercancía.
- Coordinadas las actividades del cargo al bus y despacho de químicos para baño.
- Realizar anulaciones y devoluciones de una facturación completa o de un ítem.
- **RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE**
 - ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Organización.
 - ✓ Procurar el cuidado integral en su salud
 - ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - ✓ Participar activamente en la identificación de Peligros y riesgos de su proceso.
 - ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y controles latentes en su sitio de Trabajo.
 - ✓ Cumplir con las directrices establecidas correspondientes a los sistemas de Gestión Integrados que implemente la empresa.
 - ✓ Cumplir y hacer Cumplir el acceso a áreas restringidas dentro de las instalaciones de la organización que aplique a funcionarios o terceros.
 - ✓ Implementar acciones preventivas dentro de su función, evitando la generación de Riesgos que puede llevar a afectar la empresa.
 - ✓ Mantener en perfectas condiciones de Aseo y funcionamiento sus elementos y equipos de Trabajo asignados.
 - ✓ Verificar que los elementos de Trabajo se encuentren en buen estado.
 - ✓ Contribuir y participar en el ahorro de energía, agua y programas de reciclaje

REQUERIMIENTOS DE PERFIL	
EDUCACIÓN	Bachiller técnico industrial con conocimiento básico de office.
FORMACIÓN INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO	Inducción Corporativa: Se debe realizar en el menor tiempo posible una vez el aspirante sea contratado. Inducción y Entrenamiento específico del cargo: debe comprender

	MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE INVENTARIO	CÓDIGO:	MN-GH-036
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

	los siguientes aspectos: Desarrollo de las funciones típicas del cargo, herramientas y aplicativos de la empresa y sistemas de Control y su duración se determinará de acuerdo a la complejidad de cada cargo. La capacitación y entrenamiento de Seguridad, Salud y Ambiente: Se realizará según el programa de capacitación anual.
EXPERIENCIA	III. Más de un año y hasta 3 años de experiencia relacionada con el cargo.
AUTORIDAD	Económico: I. No toma decisiones que afecten las utilidades de Expreso Palmira.
	Máquinas y Equipo: II. En el desempeño de su labor, debe mantener atento al buen uso de la herramienta.
	Personas: I. No tiene personas a cargo
RIESGO	Psicosocial, biomecánico, Físico, Tránsito, publico, Locativo, Mecánico

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	Fernando Corrales	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Jefe de Bodega	Coordinador de calidad	Gerente