

	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO</u>		SC
	MF-SI18	Versión: 0	SS

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
CARGO (Función)	AUXILIAR DE ALMACEN
ÁREA/DIVISIÓN/ DEPARTAMENTO	Operaciones
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	San Pedro- Planta
CARGO JEFE INMEDIATO	Jefe de Bodega
FECHA DE EMISIÓN	4/10/2024

RESUMEN DEL CARGO: MISIÓN GENERAL DEL CARGO

Garantizar la correcta gestión del almacenamiento de empaque, así como el control preciso de los inventarios. El Auxiliar de Almacén debe trabajar de manera meticulosa y organizada, manteniendo un entorno de trabajo seguro y colaborativo, y asegurando el cumplimiento de los procedimientos operativos y normativas de seguridad en todas las etapas del proceso de almacenamiento de empaque.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- 1 Recibir y verificar que el empaque de segunda se encuentre en buen estado, el cual es entregado por el equipo de producción.
- 2 Organizar y almacenar los empaques en las áreas designadas, garantizando un acceso fácil y seguro, y optimizando el espacio disponible.
- 3 Mantener un registro actualizado de los inventarios, realizando conteos periódicos.
- 4 Informar a la persona encargada los empaques nuevos que se entregaron por reposición, explicando el motivo de este.
- 5 Alistar y entregar los empaques solicitados.
- 6 Asegurar que el área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, cumpliendo con las normativas de seguridad y salud ocupacional.
- 7 Informar sobre cualquier irregularidad, daño o falta de empaque a su jefe inmediato para tomar acciones correctivas.
- 8 Asegurarse del debido despacho de productos solicitados por el personal, solicitando la confirmación del area encargada la cual haya hecho el pedido.
- 9 Entregar hilos para la maquina cosedora, informando al área de bodega para su debido inventario.
- 10 Lotear los empaques de acuerdo a las solicitud del Jefe de Producción
- 11 Desempeñar cualquier otra función inherente al cargo que le sea asignada, contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales.

RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 1 Procurar el cuidado integral de la salud.
- 2 Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- 3 Usar de manera correcta y obligatoria todos los Elementos de Protección Personal entregados por la organización
- 4 Cumplir las normas, reglamentos e instructivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- 5 Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- 6 Participar en las capacitaciones definidas en el plan de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7 Tener claridad y aportar al cumplimiento de la Política Integral de la organización.
- 8 Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- 9 Atender y dar cumplimiento a los requerimientos emitidos por parte del Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 10 Informar al Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier hecho relacionado con incidentes o accidentes laborales, participando (de ser requerido) en las investigaciones y determinación de acciones correctivas.

AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES	
1	No se asignan autoridades ni toma de decisiones específicas dentro de su cargo

VI. PERFIL DEL CARGO					
REQUISITOS MÍNIMOS ACADÉMICOS					
Bachiller	<input type="checkbox"/>	Tecnológico	<input type="checkbox"/>	Postgrado <input type="checkbox"/>	Descripción del título / orientación profesional No se requiere un perfil específico para el cargo
Técnico	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input type="checkbox"/>	Sin Req/to <input checked="" type="checkbox"/>	
HOMOLOGABLE CON			No Aplica		
OTROS REQUISITOS DEL CARGO <i>(Se refiere a certificaciones y licencias como otros requisitos indispensables para desempeñar el cargo)</i>			No se tienen requisitos adicionales para el cargo		

REQUISITOS MÍNIMOS EN EXPERIENCIA				
Mínimo 6 meses	<input type="checkbox"/>	Mínimo 2 años	<input type="checkbox"/>	Descripción del rol No se requiere experiencia
Mínimo 1 año	<input type="checkbox"/>	No se requiere	<input checked="" type="checkbox"/>	

COMPETENCIAS				
Es el conjunto de comportamientos, conocimientos, habilidades, aptitudes que favorecen el correcto desempeño del trabajo y de la Organización, con el fin de desarrollar el interés en sus colaboradores en la consecución de los objetivos estratégicos (económicos, sociales y humanos) de la empresa.				
COMPETENCIAS				
COMPETENCIAS DEL CARGO			COMPETENCIAS CORPORATIVAS	
<input type="checkbox"/> Resolución de conflictos	<input type="checkbox"/> Dinamismo	<input type="checkbox"/> Liderazgo	<input type="checkbox"/> Pensamiento creativo y estratégico	<input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio
<input type="checkbox"/> Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/> Sentido de pertenencia	<input type="checkbox"/> Resiliencia y flexibilidad	<input checked="" type="checkbox"/> Diligencia y Proactividad	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto y empatía
			<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Asertiva	<input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo

DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO				
A través de mi firma, declaro que he comprendido y aceptado todas y cada una de las funciones, responsabilidades y autoridades que me han sido asignadas en el cargo.			Firma Trabajador	
Cargo desempeñado por:	RODRIGO RUIZ ROJAS		CC.	