

	MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO		SC
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MF-SI04	Versión: 1	SS

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

CARGO (Función)	JEFE DE BODEGA
ÁREA/DIVISIÓN/ DEPARTAMENTO	Operaciones
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	San Pedro- Planta
CARGO JEFE INMEDIATO	Jefe de planta
FECHA DE EMISIÓN	4/10/2024

RESUMEN DEL CARGO: MISIÓN GENERAL DEL CARGO

Garantizar el almacenamiento seguro de materias primas y producto terminado, velando por mantener siempre los espacios en condiciones óptimas para el tránsito del personal y la funcionalidad de los insumos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1	Almacenar el producto de manera adecuada, asegurando que las condiciones del lugar no representen un riesgo para la conservación del producto o la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2	Contar y verificar que las cantidades de producto que se despachan coincidan con las relacionadas en la remisión.
3	Contar y verificar que las cantidades de producto que se reciben coincidan con las relacionadas en la remisión emitida por el proveedor.
4	Realizar despachos y ejecutar acciones de recibido con previa autorizaciones de calidad.
5	Asegurar que se realicen despachos con la remisión del sistema, absteniéndose de realizar despachos manuales.
6	Responder de manera directa por los inventarios
7	Garantizar el correcto alistamiento de todas las producciones en mezclas físicas
8	Asegurar la correcta disposición de los arrumes de materia prima y producto terminado en bodega, de manera que no representen un riesgo para el trabajador
9	Dar uso adecuado a las montacargas asignadas, es de su responsabilidad el buen uso
10	Reportar a su jefe inmediato la baja existencia de materias primas
11	Reportar a su jefe inmediato la baja disponibilidad de big bag y empaques
12	Garantizar el buen uso de las estibas
13	Permanecer de manera continua en la revisión de los cargues a los camiones por parte de los cotereros.
14	Si el conductor no cumple con las especificaciones de cargue es su deber reportar y no ejecutar la acción
15	Garantizar el debido proceso de despachos y descargues de materia prima y producto terminado.
16	Garantizar que los vehículos en los que se despacha el producto, no supere su capacidad de carga indicada en la tarjeta de propiedad.
17	Registrar las órdenes de producción generadas en la base RC-SI49
18	Garantizar que el personal a su cargo de cumplimiento al diligenciamiento de los registros RC-SI51 (Alistamiento de materias Primas) ; RC-SI52 (Control de Producción en Mezclas) y RC-SI-53 (Traslado de Producto Terminado al Almacén).
19	Asegurarse de que el transportador firme a conformidad el recibo del producto a través de la aceptación de cargue (RC-SI54).
20	Generar las órdenes de producción al laboratorio, para realizar el debido alistamiento de la materia prima.
21	Realizar los ingresos de materias primas y producción al sistema CGUNO
22	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	Cumplir las normas, reglamentos e instructivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
4	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

5	Participar en las capacitaciones definidas en el plan de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
6	Tener claridad y aportar al cumplimiento de la Política Integral de la organización
7	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
8	Atender y dar cumplimiento a los requerimientos emitidos por parte del Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo
9	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"/>
Tecnico	<input checked="" type="checkbox"/>	Profesional	<input type="checkbox"/>	Sin Req/to	<input type="checkbox"/>
HOMOLOGABLE CON				Descripción del título / orientación profesional	
				Logística	
				Minimo 2 años desempeñándose en cargos relacionados con Logística y Manejo de Inventarios	
OTROS REQUISITOS DEL CARGO <i>(Se refiere a certificaciones y licencias como otros requisitos indispensables para desempeñar el cargo)</i>				Curso, seminarios o diplomados relacionados con manejo de inventarios	

REQUISITOS MÍNIMOS EN EXPERIENCIA					
Mínimo 6 meses	<input type="checkbox"/>	Mínimo 2 años	<input type="checkbox"/>	Descripción del rol	
Mínimo 1 año	<input checked="" type="checkbox"/>	No se requiere	<input type="checkbox"/>	Liderando procesos logísticos en empresas del sector agricola	

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 checked="" type="checkbox"/> Resolución de conflictos	<input type="checkbox"/> Pensamiento creativo y estratégico
<input checked="" type="checkbox"/> Dinamismo	<input type="checkbox"/> Adaptación al cambio
<input type="checkbox"/> Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/> Diligencia y Proactividad
<input checked="" type="checkbox"/> Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto y empatía
<input type="checkbox"/> Sentido de pertenencia	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Asertiva
<input type="checkbox"/> Resiliencia y flexibilidad	<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:	IUAN ANDRES MAZO	CC.