1. **Información General del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Jefe de Almacen  |
| **Puesto del que depende jerárquicamente:** | * Jefe de Almacenes y Logística
 |
| **Puestos que supervisa directamente:** | * Supervisor de almacén
* Auxiliar de Almacén
* Almacenista
 |
| **Dirección:** | Dirección de Operaciones |
| **Objetivos del Puesto:**(Razón de ser del Puesto) | Responsable de dirigir, supervisar y controlar todas las labores y procedimientos relativos al recibo, proceso, custodia y distribución de los productos del Centro de Distribución (CEDIS).Debe asegurar el correcto abastecimiento del mismo. Cumplir con los procesos operativos y estándares de la empresa. |
| **Dimensión del Puesto:**(Recursos que maneja directamente) | Coordina y supervisa inventarios generales del CEDIS, así como las unidades de transporte asignadas. |
| **Relaciones Internas y Externas:** | Internas: Personal de almacén, Compras, Calidad, Personal Comisariato, Chef Corporativo, Gerentes AyB, Contralor, Seguridad.  |
| Externas: Proveedores. |

1. **Descripción de Funciones** (¿Qué hace? ¿Sobre qué lo Hace? ¿Para qué lo Hace?)
* Planear, programar, organizar y controlar todas las actividades que se llevan a cabo en el CEDIS.
* Programar y supervisar el trabajo diario de los trabajadores asignando responsabilidades, según la carga de trabajo en recepción, almacenaje, preparación de pedidos y despacho.
* Planificar y coordinar la disponibilidad de las unidades de transporte para cubrir las necesidades de entrega de pedidos de las unidades de negocio.
* Coordinar los despachos a las unidades de negocio garantizando su entrega oportuna en los tiempos acordados.
* Asegurar el cumplimiento del sistema del almacenaje tipo Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS).
* Coordinar y asegurar la logística de la recepción y el acomodo de la mercancía.
* Verificar que la mercancía a surtir a las unidades de negocio este completa.
* Analizar y coordinar el registro y ejecución del ingreso de la mercancía y documentación correspondiente ingresando la información al sistema.
* Establecer contacto permanente con los encargados de los almacenes de las unidades de negocio.
* Planificar y solicitar en el sistema el reabastecimiento oportuno del CEDIS.
* Analizar, proponer y supervisar los máximos y mínimos del Centro de Distribución.
* Realizar el control de la calidad de la mercancía recibida.
* Revisar y supervisar el estado general de orden y limpieza garantizando el sistema de calidad.
* Responsable de realizar y coordinar los inventarios físicos cíclicos con la periodicidad establecida por la empresa.
* Da seguimiento a los indicadores de gestión autorizados por la Gerencia de Producto AyB.
* Supervisa y coordina que las políticas y procedimientos se lleven a cabo.
* Garantizar y programar el mantenimiento de las áreas, así como de las unidades de transporte, a su cargo.
1. **Perfil de Contratación**

|  |  |
| --- | --- |
| Educación formal necesaria: | * Universitaria, Ingeniería o Administración
 |
| Experiencia previa: | De 3 años de experiencia en adelante |
| Requisitos específicos: |

|  |  |
| --- | --- |
| Disp. de rotar turnos: | No |
| Turno: | Fijo |
| Descansos: | Semanal  |
| Sexo: | Masculino |
| Edad: | De 30 a 45 años  |
| Estado Civil: | Indistinto |
| Licencia de conducir: | Si |

 |
| Conocimientos Necesarios: | Administración de almacenesControl de inventariosGestión de personal/equipo de trabajoConocimientos de Distintivo H y/o HACCP - deseableMaterials Control - deseableSAP - deseableManejo de Excel, Word y PowerPoint |
| Competencias Necesarias:  |

|  |  |
| --- | --- |
| COMPETENCIAS | REQUERIMIENTO |
| **20%** | **40%** | **60%** | **80%** | **100%** |
| Organización |   |   |   |  | X |
| Trabajo en Equipo |   |   |   | X |   |
| Análisis |   |   |   |  | X |
| Sociabilidad |   |   |   | X |  |
| Comunicación efectiva |   |   |   | X |  |
| Desarrollo de su equipo |   |   |   |  | X |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y Firma | Nombre y Firma | Nombre y Firma |
| Generó:  | Revisó: | Aprobó: |