



**MANUAL DE RESPONSABILIDADES,
FUNCIONES Y COMPETENCIAS**

CÓDIGO:	MF-GC-02
FECHA DE EMISIÓN:	28/10/2019
REVISIÓN:	1

I. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

ÁREA A LA QUE PERTENECE	JEFATURA DE LOGÍSTICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUXILIAR DE ALMACEN
OBJETIVOS	Realizar almacenamiento y alistamiento de los productos propiedad del cliente. Velar por la seguridad y cuidado del mismo en las bodegas de la empresa.

II. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

SUPERIOR INMEDIATO	JEFE DE LOGISTICA
--------------------	-------------------

III. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Bachiller
EXPERIENCIA	Dos años realizando recepción y entrega de productos.
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	Conocimiento de los productos y sus embalajes. Instructivos de manejo y almacenamiento de mercancías.

IV. COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
INICIATIVA	Habilidad para emprender acciones con el fin de obtener resultados antes de ser requeridos
ORIENTACIÓN AL LOGRO	Habilidad para realizar las labores del cargo y alcanzar los resultados propuestos,
TRABAJO EN EQUIPO	Habilidad para integrarse y participar activamente dentro de grupos o equipos de trabajo desempeñando roles claros frente a la consecución de objetivos comunes.
HABILIDAD MOTORA	Habilidad para manipular materiales, insumos, herramientas o máquinas de manera segura, rápida y precisa.
SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES	Habilidad para comprender, acatar y ejecutar de forma rápida y correcta las indicaciones.
ORGANIZACIÓN	Habilidad para ordenar las actividades, tareas y materiales teniendo en cuenta la cantidad de trabajo y los requerimientos de su entorno.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

FUNCIÓN 1	Realizar la recepción y almacenamiento del producto suministrado por el cliente.
FUNCIÓN 2	Realizar alistamiento de los productos para despacho
FUNCIÓN 3	Realizar inventario de productos

FUNCIÓN 4	Mantener el orden y aseo del área. Hacer buen uso de máquinas, equipos y suministros	
RESPONSABLE:	REVISÓ:	APROBÓ:
GESTIÓN HUMANA	JEFE DE LOGISTICA	JEFE DE LOGISTICA