Indelek

Descripcion de puesto

I.- IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	Auxiliar de Almacen	DEPARTAMENTO:	Almacen
GERENCIA:	Operaciones	A QUIEN REPORTA:	Jefe de Almacen
QUIEN LO SUSTITUYE:	Repartidor	FECHA DE EMISION:	Jun 23 2023
NIVEL DEL PUESTO:	4	EMPLEADOS QUE LO OCUPAN:	1

II.- OBJETIVOS DEL PUESTO.

GENERALES:

1,- Surtir ordenada y correctamente el material a tiempo y según las especificaciones del cliente.

ESPECIFICOS:

1.- Surtir facturas de reparto
2.- Surtir facturas de mostrador
3.- Limpieza y organización de almacen
4.- Surtir areas faltantes de material
5.- Inventarios por familias
6.- Identificación de materiales
7.- Recibo, acomodo y entrega de material
8.- Cumplir con los documentos del sistema de calidad

III.- DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

DIARIAS.

1.- Surtir facturas mostrador y reparto
2.- Acomodar material
3.- Limpiar Racks y reacomodar estantes
4.- Identificar material
5.- Cumplir con las instrucciones de trabajo del ssitema de gestión de calidad
6.- Identificar de material no conforme
7.- Conteo diario de material

PERIODICAS:

1.- Asistir Juntas de modulo de información
2.- Auxiliar en el conteo de material
3.-

EVENTUALES:

1.- Asistir a capacitación
2.- Quedarse despues de horas laborales recibir material
3.- Asistir Inventario Anual

IV.- INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL PUESTO.

1.- Auditorias sol acreditables al 100%
2.- Cero quejas de clientes de mostrador
3.- Entregar material a repartidor sin errores
4.- Asistencia 99% y puntualidad al 98%
5.- Aprobar 98% de los cursos de capacitacion aplicables a su area.
6-. Uso de uniforme y equipo de seguridad diario.
7.- Ariculos contados al 80%
8.- Exactitud de piezas 97%
9.- Exactitud de valor 99.5

PUESTO: Auxiliar de Almacen

Descripcion de puesto

HOJA: 3 DE 3

DAD DEL PUESTO:

cion de personal

a).- Ninguna
b).-
c).-
d).-

istracion de recursos

ATERIALES:

MONTOS:

a).- Ninguna
b).-
c).-
d).-

ROS PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS

a).- Ningua
b).-

AUTORIDAD FORMAL EN OTROS DEPARTAMENTOS:

a).- Ninguna
b).-

REPORTE MATRICIAL A ESTE PUESTO

a).- Ninguna
b).-

I.- IMPACTO DEL PUESTO.

			FORMAS DE COMO SE IMPACTA
.- CALIDAD	SERVICIO	Si	Entregarse rapido el material al cliente
	PRODUCTO	Si	Al dar seguimiento al material Fragil que no se quiebre Surtido correctamente
2.- EFICIENCIA		Si	Tiempos de entrega

VI.- AUTORIZACIONES Y FECHAS:

DIRECTOR

GERENTE DEL DPTO.

JEFE DPTO.