



FORMATO COORDINADOR DE ALMACEN

| | | | | | |
|--------------|-----------------|--------|-----------|-----------|-----|
| No. Control: | IMTECH-FRHU-004 | Fecha: | 02-may-22 | Revisión: | 001 |
|--------------|-----------------|--------|-----------|-----------|-----|

| TITULO DEL PUESTO | DEPARTAMENTO | REPORTA A |
|--------------------------|--------------|-----------------------|
| Supervisor de Materiales | Materiales | Gerente de Materiales |

REQUISITOS DEL PUESTO

| | |
|-----------------|-----------------------------|
| NIVEL ACADEMICO | Licenciatura |
| EXPERIENCIA | Un año o mas de experiencia |
| IDIOMAS | Inglés básico |

DESCRIPCION GENERICA

Su misión es planificar, dirigir y coordinar las actividades de abastecimiento, reposición, almacenamiento y distribución de los materiales y productos de la compañía. Uno de sus objetivos primordiales es optimizar tanto el espacio del almacén como las tareas que allí se llevan a cabo.

| COMPETENCIA AMBIENTAL REQUERIDA | COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD |
|---|---|
| ISO 14 000 | Electrostática |
| Conocer los grandes problemas ambientales | ISO 9000 |
| | Entrenamiento en 5's |
| | Conocimiento de componentes electrónicos |
| | Evaluación a proveedores |
| | Lista de Proveedores |
| | Conocimiento de BOM |

| HABILIDADES TECNICAS DESEADAS | HABILIDADES INTERPERSONALES DESEADAS |
|-------------------------------|--|
| Microsoft Office | Responsable/Honesto |
| Microsip | Toma de Decisiones |
| Manejo de Computadora | No falte |
| Capacidad de Análisis | Colabore con tiempo extra cuando se requiera |
| | Puntualidad |
| | Buena actitud y Comunicación |
| | Trabajo en Equipo |

PRINCIPALES ACTIVIDADES

| | |
|--|------------------------------------|
| Incoming Inspection a Materiales Recibidos | Planificar la Estrategia Logística |
| Entrega de Material a Producción | Trato con Proveedores |
| Conteos Ciclicos | |
| Lista de Proveedores | |
| Evaluación de Proveedores | |
| Liderear la Recepción y Expedición de Materiales | |
| Control del Inventario | |
| Optimizar el Espacio | |

| | | | |
|--------------------|---------|-----------------|----------------------|
| Dueño del proceso: | Almacén | Aprobador (es): | Gerente de Proyectos |
|--------------------|---------|-----------------|----------------------|



FORMATO COORDINADOR DE ALMACEN

No. Control:

IMTECH-FRHU-004

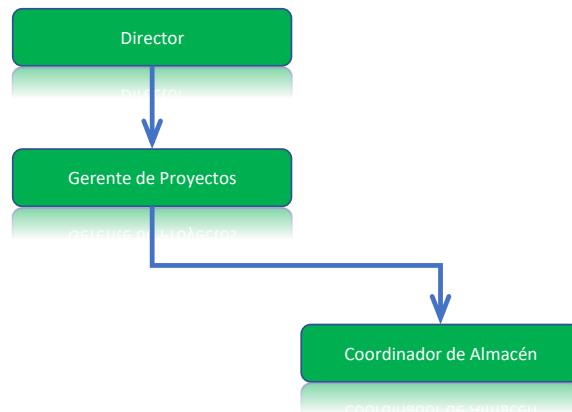
Fecha:

02-may-22

Revisión:

001

ORGANIGRAMA



Definiciones:

Competencia:

Es una capacidad efectiva (real y demostrada) para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada, se puede alcanzar en base a una educación apropiada, entrenamiento, o experiencia

Habilidad:

Es el potencial que el ser humano tiene para adquirir y manejar nuevos conocimientos y destrezas que se adquirieron con los conocimientos y la práctica.

Habilidad Técnica:

Son habilidades que son específicas dentro del campo de una carrera específica o trabajo.

Habilidades Interpersonales

Son aquellas habilidades y rasgos personales que pueden ser útiles para cualquier candidato a un trabajo, sin importar el campo de trabajo y que permiten que se relacione y establezca vínculos estables y efectivos con todo tipo y nivel de personas, así como con grupos.

Aclaraciones:

Esta descripción de puesto puede no contener todas las responsabilidades y contingencias requeridas para desempeñar el puesto en particular.

Este documento es autorizado por recursos humanos

| FIRMAS DE ENTERADO | |
|--------------------|--|
| EMPLEADO: | |
| JEFE INMEDIATO: | |
| RECURSOS HUMANOS: | |
| FECHA DE REVISIÓN: | |

Dueño del proceso:

Almacén

Aprobador (es):

Gerente de Proyectos