

AUXILIAR DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN

<p>REQUISITOS DEL PUESTO</p>	<p><u>DESCRIPCIÓN:</u></p> <p>Somos una organización de desarrollo social, presente en 138 países, que trabaja por la promoción y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, principalmente por el derecho a vivir en familia.</p> <p><u>MISIÓN:</u></p> <p>Gestionar los almacenes del área de Recaudación de Fondos, velando por el adecuado almacenamiento, control y distribución de los productos solidarios, productos corporativos y donaciones en especie, en cumplimiento con los procedimientos y normas establecidas por Aldeas Infantiles SOS Perú.</p> <p><u>FUNCIONES Y RETOS DEL PUESTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el estado de las mercancías recibidas, conforme a las órdenes de compra, las especificaciones técnicas de los productos y las guías/facturas de las donaciones en especie recepcionadas. • Organizar y almacenar correctamente los productos y/o donaciones en los almacenes, respetando las normas de seguridad y conservación. • Registrar la mercancía recibida en el sistema de inventarios (ERP). • Emitir las notas de ingreso de productos/donaciones. • Preparar los productos solidarios, corporativos y/o donaciones en especie solicitadas para su entrega, verificando que cumplan con los requisitos especificados según solicitudes, boletas, facturas o actas. • Validar los códigos de los productos solicitados, asegurándose de que corresponden a los productos efectivamente solicitados. • Realizar el embalaje y rotulado de los productos, de acuerdo con las instrucciones recibidas. • Coordinar con operadores logísticos para el traslado de los productos a los destinatarios finales (concesión, ferias, eventos, ventas, clientes y/o programas). (envío a provincias) • Realizar el seguimiento de las entregas, a fin de garantizar que se cumplan los plazos, las condiciones y la recepción de los mismos. • Emitir las notas de salida de productos, registrando los datos necesarios para la trazabilidad, en el ERP. • Elaborar las actas de entrega a título gratuito solicitadas por las diferentes áreas por la salida de productos solidarios. • Controlar el inventario físico y valorizado del almacén, clasificar y codificar los materiales para su rápida identificación a través de tarjetas visibles de almacén y kardex respectivamente, pecosas, entre otros formatos que permitan su visualización y ubicación de los bienes y productos. • Planificar y realizar inventarios y conteos periódicos de los almacenes de Recaudación de Fondos para asegurar la correcta contabilización de los productos. • Gestionar y mantener actualizado el registro (Kardex) de los almacenes de Recaudación de Fondos. • Identificar y proponer acciones para corregir cualquier desfase entre inventario físico y contable. • Elaborar reportes e informes de los movimientos internos/externos de los productos solidarios y donaciones, para el seguimiento de su disponibilidad y estado. • Atender a las auditorías internas/externas según requerimiento. • Asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas y condiciones de almacenaje, que garanticen la calidad de los productos, y de las políticas internas de la organización. • Mantener un archivo digital y actualizado de los movimientos de almacén. • Apoyar en las diferentes actividades de recaudación de fondos.
----------------------------------	--



NUESTRO/A CANDIDATO/A IDEAL

- Estudios técnicos y/o universitarios en curso, concluidos y/o trancos de Administración, Logística, Comercio Exterior, Contabilidad y/o carreras afines.
- 02 años en almacén y/o despachos de productos.
- Microsoft Office a nivel intermedio.
- Manejo de ERP o sistemas de gestión de almacenes (deseable)
- Normas de calidad y seguridad en almacenes (deseable)

QUE OFRECEMOS:

1. Representar una organización internacional a favor de la niñez.
2. Ingreso a planilla desde el primer día de labores.
3. Capacitaciones constantes
4. Beneficios internos propios de nuestra organización (día libre por cumpleaños, descuentos corporativos en instituciones educativas entre otros).

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

1. Modalidad: Full Time
2. Lugar de Trabajo: San Isidro
3. Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

OBSERVACIONES

Protección de datos personales y enfoque de Derechos.

A través de mi postulación autorizo a la organización el uso de mis datos personales con fines del presente proceso de selección, en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales.

Nuestra actividad se rige bajo el marco del respeto a los derechos humanos y de la niñez, la legislación nacional peruana y el cumplimiento de los lineamientos organizacionales, el Código de Conducta y la Política de Salvaguarda Infantil y Juvenil. Tenemos una postura de tolerancia cero frente a la desprotección infantil y otros aspectos de salvaguarda. Por ello, en nuestros procesos de selección incluimos mecanismos y controles estrictos para asegurar la protección y salvaguarda de cada niña, niño, adolescente y familia que atendemos, estos incluyen la verificación de la documentación e información proporcionada para el proceso de selección.

En concordancia con las normas vigentes, contemplamos en nuestros procesos de reclutamiento, selección, y contratación de personal la no discriminación de postulantes por origen de centro de formación, discapacidad, raza o género, nacionalidad, estados civil, u otro, de acuerdo a la ley N°26772. Además, promovemos la inclusión de personas con discapacidad según la ley N°29973

Aldeas Infantiles SOS Perú, no solicita ningún pago y/o abono, de dinero y otra especie, por participar en nuestros procesos de selección ni en ninguna etapa del mismo.



ALDEAS
INFANTILES SOS
PERÚ

CONTACTO

Las personas interesadas pueden enviarnos su cv actualizado al correo seleccion.peru@aldeasinfantiles.org.pe con el asunto: **Auxiliar de Almacén y Distribución**

Muchos éxitos.