

Auxiliar de Almacén Agencia Trujillo

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores operativas en el área de almacén, con el fin de apoyar y facilitar las labores de despacho y distribución de la hoja de coca y sus derivados, de acuerdo a las prácticas y estándares de almacenamiento.

PRINCIPALES FUNCIONES

- a. Recepcionar y controlar la existencia de bienes y productos.
- a. Supervisar y registrar transferencia de bienes y productos.
- b. Recepcionar y dar el tratamiento adecuado a la hoja de coca dentro del almacén;
- c. Manipular y mantener en condiciones óptimas los bienes almacenados.
- d. Controlar el inventario y registrar la salida de productos del almacén.
- e. Recepcionar la hoja de coca proveniente de decomisos y otros.
- f. Cumplir bajo responsabilidad con todas las normas, lineamientos y procesos relacionados al puesto;
- g. Ejecutar sus actividades observando los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo proporcionados por la empresa;
- h. Identificar, evaluar y controlar los riesgos inherentes a las actividades que realiza o procesos que interviene en la empresa, a fin de establecer controles internos para minimizarlos y de ser posible eliminarlos; y,
- i. Desempeñar otras funciones que le delegue o encargue su jefe directo o le sean asignadas por la naturaleza de su función.

REQUISITOS

- **Educación :**
Secundaria completa.
- **Conocimientos:**
Deseable con licencia de conducir A-I.

EXPERIENCIA

Mínimo 01 año de experiencia laboral en funciones operativas de almacenamiento o despacho o distribución en instituciones públicas o privadas.

BENEFICIOS

- 16 remuneraciones anuales
- Prestaciones alimentarias
- Asignación de movilidad y refrigerio
- Horario de trabajo L-V 8:00 a.m. a 16:15 p.m.

REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 1,040.00 (Mil cuarenta con 00/100)

LUGAR DE TRABAJO

Ciudad de Trujillo

Enviar Hoja de Vida actualizada, indicando en el asunto **Auxiliar de Almacén- Agencia Trujillo** al correo electrónico seleccion@enaco.com.pe hasta el 27 de mayo de 2019.