



	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código:	DPT-ALM-002
	ASISTENTE DE ALMACEN	Versión:	06
		Página:	1 de 1
"En este documento, se encuentran tus funciones para el cual solo estas autorizado"			
PUESTO DE TRABAJO		AREA	
ASISTENTE DE ALMACÉN		ALMACEN	
SUPERVISOR INMEDIATO (PUESTO DE TRABAJO)			
JEFE DE ALMACÉN GENERAL			
1. PROPOSITO DEL PUESTO DE TRABAJO			
Coordinación, supervision, analisis, ejecucion y control de los procesos logísticos: recepcion, almacenamiento y despacho de materiales, equipos, suministros y servicios, que sean solicitados por las diversar areas de la unidad minera.			
2. FUNCIONES GENERALES/ RESPONSABILIDADES EN SSOMAC			
Conocer y cumplir la Política SSOMAC			
Conocer los peligros y aspectos significativos de SSOMAC.			
Realizar el adecuado manejo de los residuos sólidos.			
Realizar el adecuado manejo de los recursos naturales agua y energía, promoviendo el cuidado del medio ambiente en las operaciones			
Cumplir las normas, procedimientos y estándares del Sistema Integrado de Gestión SSOMAC.			
Aplicar las herramientas de gestión en el desarrollo de sus tareas.			
Cumplir con el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en minería y el Reglamento Interno de SST.			
3. FUNCIONES ESPECIFICAS/ RESPONSABILIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO			
Organizar y planificar las operaciones de recepción, almacenamiento y despacho de materiales.			
Garantizar la correcta custodia y manipulación de los materiales.			
Asistir en el registro oportuno en el ERP de transacciones por movimientos de materiales.			
Inspeccionar, formalizar y desconsolidar la llegada de insumos y mercancías contra guías de remision y otros documentos.			
Trabajar en equipo con las distintas areas de la unidad minera para garantizar un flujo eficiente de salida de materiales e inventarios.			
Supervisar en la elaboración y en el proceso de tomas de inventarios ciclicos e inventarios anuales.			
Rotular los productos de acuerdo con los procedimientos establecidos para la identificación adecuada de riesgos y peligros.			
Coordinar con el personal a su cargos la planificacion de las actividades diarias.			
Realizar reuniones diarias con el personal a su cargo.			
Elaborar las herramientas de gestión respectivas.			
Elaboaracion de los reportes del area.			
4. PERSONAL SUPERVISADO (Puestos de trabajo al que supervisa o esta a cargo)			
Auxiliar de almacén / Bodeguero / Operador de montacarga.			
5. REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO (Formacion Academica y Experiencia)			
Nivel Académico: Técnico superior y/o Universitario en carrera de Adminstración o carreras afines.			
Experiencia mínima de 1años en actividades mineras o 2 años actividades industriales.			
6. APTITUDES / HABILIDADES / DESTREZAS (Es lo que requiere para desempeñar el puesto de trabajo)			
Seguridad, Integridad, Responsabilidad, compromiso, honestidad y confianza.			
Capacidad para trabajar en equipo, capacidad de análisis y contribución a los resultados.			
Compromiso con el Sistema Integrado de Gestión SSOMAC.			
Capacidad para el trabajo bajo presión.			
Capacidad para trabajar a mas de 4000 msnm			
7. FORMACION ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO			
Conocimiento en Sistemas e Informática.			
Conocimientos en Gestión de Almacenes.			
Conocimiento y manejo de materiales. (Logística)			

Actualizado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
			
Jefe de almacen Jorge Villanueva Flores	Jefe de Recursos Humanos Jorge Luis Herrada García	Jefe de Seguridad Edgardo Egoavil Lazaro	Superintendente de Mina Julio Moreno Yupanqui
Fecha: 14/02/2025	Fecha: 15/02/2025	Fecha: 15/02/2025	Fecha: 16/02/2025