

ROMANOREX

Reponedor Polifuncional



Perfil

- Persona con capacidad de mantener la exhibición de góndolas y pasillos de acuerdo con stock de productos, técnicas de distribución y optimización de espacios en tienda bajo procedimientos establecidos y normativa de seguridad asociada.
- Persona con capacidad de mantener producción continua en secciones encomendadas bajo estructuración y procedimientos establecidos de trabajo.
- Persona con capacidad de realizar inventarios, conteos bajo estructuración y procedimientos establecidos de trabajo.
- Persona con capacidad de mantener limpieza y aseo en secciones encomendadas bajo estructuración y procedimientos establecidos de trabajo.



Jefaturas Directas

1. Supervisor de Sucursal Romanorex
2. Coordinador de operaciones Romanorex.
3. Jefe de Operaciones Romanorex.



Competencias

Estar en buena forma física, ya que el trabajo requiere andar y estar de pie, así como flexionarse o elevar peso, ser metódico y cuidadoso, proactivo, emocionalmente muy equilibrado, habilidades de comunicación escrita y habilidades numéricas, para contar y registrar los niveles de stock, un aspecto aseado, comportamiento agradable, respetuoso, servicial, ya que por lo general el trabajo incluye tareas de servicio de atención al cliente, buen ojo para la disposición espacial de los productos, capacidad de trabajar con y sin supervisión, capacidad para trabajar bajo presión, alto sentido de compromiso y adhesión a los valores de la empresa Romanorex.



Función principal

Desempeñar la función encomendada por supervisor Romanorex, encargado o jefaturas de área de operaciones de supermercados en; Reposición e inventario de mercaderías, fabricación en sección de producción, bodegaje, abastecimiento de mercaderías y mantención de limpieza en áreas dispuestas para ello.



Misión del cargo

Colocar perfectamente las mercancías en contenedores y bastidores, y apilar mercancías voluminosas en los pisos sobre una base antes del piso.

Llenar estantes con productos, eliminar las mercancías caducadas o pasadas.

Dirigir a los clientes a la ubicación de los artículos buscados.

Recibir, abrir, desempaquetar e inspeccionar la mercancía dañada por el fabricante o el distribuidor.



Responsabilidades

- Respetar instrucciones de supervisor Romanorex y jefaturas en sucursal.
- Mantener conducta respetuosa con compañeros, encargados, seguridad y jefaturas.
- Registrarse correctamente y dar confirmación para citación de turnos en página web Intranet, según supervisor Romanorex.
- Cumplir con la asistencia y respetar hora de ingreso a turno y salida de turno.
- Confirmar asistencia, del mismo modo de informar a tiempo si hay alguna irregularidad u emergencia para asistir a turno.

- Firmar libro de asistencia al llegar a turno y al terminar turno, de acuerdo a horario establecido, se debe escribir; hora, nombre y apellido de manera legible y ocupar de preferencia lápiz azul.
-
- Respetar tiempos asignados para colaciones, almuerzos o merienda.
- Respetar área o sección de trabajo asignada por supervisor Romanorex o encargado de sección.

- Usar indumentaria en condiciones y forma de acuerdo a protocolos de sucursal y Romanorex, es de uso obligatorio zapato de seguridad y uso de polera corporativa Romanorex, así también pantalón oscuro que no tenga ningún rasgado o rotos, sin colores diferentes al azul oscuro o negro.
- Respetar protocolos y procedimientos de seguridad internas de sucursal, ya sea en revisiones aleatorias o por sospecha bajo cámaras de seguridad por cometer faltas a la probidad laboral.
- Mantener contacto inmediato con su supervisor al notar anomalías, abusos, malos tratos y/o cambios en indicaciones por jefaturas no directas.
- No usar ni hacer ingreso de auriculares, productos de consumo a salas o secciones de producción.
- Solo comunicar solicitudes o requerimientos a supervisor Romanorex.