

DESCRIPCION DEL PUESTO			
NOMBRE DEL PUESTO	Gerente de LOGISTICA Y ADMINISTRACION		
NOMBRE DEL OCUPANTE	NESTOR MERCADO GUIJARRO		
NOMBRE DEL PUESTO DEL JEFE INMEDIATO	Porfirio Mercado		
CLAVE:	///	AREA:	Comercial
		FECHA:	24 de febrero de 2016

**I. PROPOSITO GENERAL.**

Asegurar un nivel optimo de inventarios en las sucursales de MERDIZ  
Desarrollar un Servicio de Calidad y Atención al Cliente a traves de nuestras entregas  
Generar Propuestas de Valor

**EL RETO ES:**

Crear Sinergia con el equipo de ventas para generar un Forecast con un 90% de efectividad  
Sincronizar nuestras sucursales y crear un estandar de calidad a traves de manuales de operaciones

**MISSION:**

Generar Excelencia en la Calidad de Servicio para lograr aumentar el Volumen de Ventas

**II. UBICACION ESTRUCTURAL**



**III. FINALIDADES PRINCIPALES**

Gestionar Importacion y Transportacion de Producto  
Realizar Reportes de Importación, Pedidos e Inventarios  
Realizar planes de trabajo individuales y para el personal a cargo  
Dar Seguimiento al Forecast para suplir los inventarios  
Gestionar Cobranza  
Realizar los Forecast por sucursal  
Busqueda de nuevos proveedores  
Cumplimiento del Plan Anual  
Capacitar al personal a cargo  
Supervisar que el personal tome la capacitación continua  
Asignar actividades derivadas de Recorridos, Juntas y Alertas.  
Mantener en buen estado mobiliario y equipo de la bodega  
Mantener en buen estado equipo de transporte y maniobras  
Supervisar las operaciones de almacén e inventarios  
Fomentar el trabajo en equipo  
Difundir las buenas prácticas y uso del sistema Mediz  
Reducir los costos de operación  
Fomentar el trabajo de calidad  
Promover el desarrollo humano de los subordinados  
Utilizar y hacer utilizar los bienes de la empresa adecuadamente  
Cumplir con auditorías LPA

**PERIODICIDAD**

Continuo, Mensual, Anual  
Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Semanal  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual  
Continuo, Mensual, Anual

**IV. NATURALEZA Y ALCANCE.**

**1. PROPOSITO GENERAL DE LOS PUESTOS SUBORDINADOS**

Mantener las Sucursales en buen estados siguiendo procedimientos de Seguridad y Calidad  
Realizar Inventario Ciclico y Recorridos  
Realizar Cobranza y Facturación

Dar buen uso a instalaciones y Transporte de Carga de la Empresa  
Utilizar el sistema Merdiz  
Realizar las entregas en Tiempo y Forma

2. CONTACTOS INTERPERSONALES.

a) Internos

Todas las áreas de la empresa

b) Externos

Clientes y proveedores de servicios

V. DIMENSIONES DEL PUESTO.

	DIRECTOS	INDIRECTOS
1. EN LA DIRECCION DE PERSONAS	\$ 288,000.00	\$ 360,000.00
2. EN TRAMITES, PROCESOS Y VENTAS	\$ 36,000,000.00	Variable
3. EN VALORES Y EQUIPO.	\$ 30,000.00	\$ 600,000.00

VI. PERFIL DEL PUESTO

EDAD REQUERIDA:De 26 a 55 años

SEXO:Indistinto

ESCOLARIDAD:Profesional en áreas administrativas o Comercio Internacional

IDIOMA (S) EXTRANJERO (S):

Inglés100 %

CURSOS REQUERIDOS

Comercio Internacional, Negociación a todos los niveles, Administracion Paquetería para PC, Manejo de objeciones, Análisis financieros, Marketing B2B, Calidad total, CRM, Empowerment.

EXPERIENCIA

Mínimo 5 años en puestos similares

HABILIDAD INTERPERSONAL

Empático  
Colaborador  
Habilidad para dar y recibir capacitación  
Motivador y entusiasta  
Capacidad para comunicarse verbal y por escrito  
Tabjo en equipo  
Negociador  
Líder

HABILIDAD ADMINISTRATIVA

Manejo de PC, tablet y equipo de oficina  
Manejo de caja chica  
Manejo del Ingles  
Generador de reportes ejecutivos

Página 2 de 3

<b>ESTRUCTURA MENTAL REQUERIDA</b> Carácter firme Negociador Disponibilidad de horario Formal y comprometido Tolerante a la presión Capacidad para realizar la tarea																			
<b>LIBERTAD PARA ACTUAR</b> Iniciativa dentro de los lineamientos Proactividad Respetuoso de las políticas internas y externas																			
<table><tr><td>ESFUERZO</td><td>ALTO</td><td>MEDIO</td><td>BAJO</td></tr><tr><td>MENTAL</td><td>X</td><td></td><td></td></tr><tr><td>FISICO</td><td></td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>VISUAL</td><td></td><td>X</td><td></td></tr></table>				ESFUERZO	ALTO	MEDIO	BAJO	MENTAL	X			FISICO			X	VISUAL		X	
ESFUERZO	ALTO	MEDIO	BAJO																
MENTAL	X																		
FISICO			X																
VISUAL		X																	
JEFE INMEDIATO	GERENCIA DE AREA	GERENCIA DE REC. HUMANOS	GERENCIA GENERAL																
			ENE '16 Rev. A																