unei

Fecha	14/06/2022

VACANTE

Puesto	**Operario de SAX (Industrial)**
División	Operaciones
Departamento/ Actividad	Servicios
Puesto del que depende	Supervisor/a/a de JARDINERÍA y SAX (APARC)
Fecha aprox de incorporacion (dd/mm/aa)	**inmediata**
Nº de vacantes	**1**
Provincia	**Sevilla**

MISIÓN Y FUNCIONES

Misión	Operaciones de almacén, recepción, desconsolidación, ubicación básica, preparación y expedición de mercancías a diversas empresas y clientes; de forma coordinada y en equipo para la cantidad, calidad, lugar y momento justo, bajo la supervisión del supervisor, en condiciones de productividad y respetando la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos
Funciones	Manipulación de cargas y preparación de pedidos. Recepción, colocación, mantenimiento y expedición de mercancías. Limpieza y mantenimiento de la mercancía y el almacén.
Observaciones (añadir alguna tarea significativa no incluida anteriormente)	**manejo de carretilla elevadora**

centro de trabajo

Centro de trabajo al que se adscribe	41-01 Sede Sevilla

TIPO DE CONTRATO Y JORNADA

Tipo de contrato	Otros
Si "Otros", indicar	**fijo discontinuo**
Jornada Laboral	**Parcial**
Distribución del horario	Continua
Horas semanales	37,5
Horarios	**lunes a viernes de 7:30 a 15**
Nivel de convenio	E

REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL PUESTO

Formación (Estudios)	EGB/ ESO: Requisito/ Experiencia FP I/FP GRADO MEDIO: Valorable
Titulación en	Logística (Valorable)
Experiencia minima en (años)	**6 meses**
Competencias	Trabajo en equipo interdisciplinar, organización, tolerancia al estres, motivación por la calidad y el orden.
Personal con Discapacidad	**Si (valorable estar en relación con la discapacidad psíquica)**

DESCRIPCION PUESTO DE TRABAJO

Lugar de trabajo, indicar dirección	**P.I ctra de la Isla (Dos Hermanas).**
Espacios	Abiertos
Postura	De pie
Esfuerzo físico	Esporádico
Carga	15 - 25 Kg
Ritmo de trabajo	Bajo
Lugar de trabajo accesible a	Instalaciones
Transporte de acceso	**Vehículo propio**
Disponibilidad para viajar	No

Codigo de oferta	**2022-SE-037**

Documentacion necesaria a presentar durante el proceso selectivo

- ☒ Fotocopia DNI.
- ☒ Documento que refleje el número de la Seguridad Social.
- ☒ Original (si se tiene) Documento acreditativo del Grado y Tipo de Discapacidad vigente.
- ☒ Vida laboral o resguardo que acredite la comunicación de discapacidad en Seguridad Social.
- ☒ Certificaciones específicas para el desempeño del puesto: **Carnet de Carretilla**
- ☒ Demanda de empleo (en caso de desempleo).