

Fecha

05/10/2022

VACANTE

Puesto	Operario/a de ALMACEN	
División	Operaciones	
Departamento/ Actividad	Supply	
Área	Logística_ValorAñadido	
Puesto del que depende	Supervisor/a de Almacen	
Nº de vacantes		10
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 responsable, 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 carretillas elevadoras y retractiles.

centro de trabajo

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

TIPO DE CONTRATO Y JORNADA

Tipo de contrato	Indefinido	
Jornada Laboral	Completa	
Distribución del horario	Continua	
Horas semanales		38,71
Horarios	6:00 - 20:00 (por turnos, según necesidades)	
Nivel de convenio	E	

REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL PUESTO

Formación (Estudios)	EGB/ ESO: Requisito/ Experiencia
Titulación en	FP I/ FP GRADO MEDIO: Valorable
Experiencia mínima en (años)	Logística 6 meses
Competencias	Trabajo en equipo, Compromiso, Proactividad, Dinamismo, Destreza técnica, Orientación espacial
Personal con Discapacidad	Indiferente (valorable estar en relación con la discapacidad psíquica)

DESCRIPCION PUESTO DE TRABAJO

Lugar de trabajo, indicar dirección	Calle Automoción 30, Pol. Calonge, Sevilla, 41007
Espacios	Cerrados
Postura	Movimiento
Esfuerzo físico	Habitual
Carga	≥ 25 Kg
Ritmo de trabajo	Medio
Lugar de trabajo accesible a	Edificio Instalaciones
Transporte de acceso	Baño
Disponibilidad para viajar	Ascensor Transporte urbano
	No

Código de oferta **2022-SE-074**

Documentación 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:
- Demanda de empleo (en caso de desempleo).



EL EXTRAORDINARIO
VALOR HUMANO