

Fecha 09/02/2023

**VACANTE**

Puesto UNEI interno	Manager de Logística	
Puesto		
División	Operaciones	
Departamento/ Actividad	Supply	
Área	Logística	
Puesto del que depende	Director de Smart Supply	
Nº de vacantes		1
Provincia	Sevilla	

**MISIÓN Y FUNCIONES**

Misión: Gestión económico-financiera y comercial de la actividad, realizando los trámites y obligaciones empresariales y fiscales, que se derivan de la prestación y seguimiento de los servicios, con calidad y satisfacción al cliente, respetando la normativa vigente y utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa; en coordinación con otros agentes de la compañía para el análisis de datos de producción y emisión de informes y reportes a Dirección de Operaciones y Servicios Corporativos.

Funciones: Gestión económico-financiera y comercial. Organización, seguimiento y apoyo a Responsables y Supervisores/as. Interlocución con la Dirección de Actividad, de Operaciones y los Servicios Corporativos.

**centro de trabajo**

Centro de trabajo al que se adscribe: C/Automoción 30 (Sevilla)

**TIPO DE CONTRATO Y JORNADA**

Tipo de contrato: Indefinido  
 Jornada Laboral: Completa

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL PUESTO**

Formación (Estudios): Grado Universitario / Valorable Posgrado  
 Titulación en: Administración de Empresas.  
 Formación muy valorable: Master, postgrado o curso superior en logística/gestión de almacenes.  
 Formación valorable: Master, postgrado o curso superior en producción/manufactura, líneas de montaje o envasado.  
 Experiencia mínima en (años): Entre 5 y 10 años  
 Valorable: Gestión íntegra de almacenes (o red de almacenes) multiactividad de más de 10.000 m2 con equipos de más de 50 personas.

Personal con Discapacidad

**DESCRIPCION PUESTO DE TRABAJO**

Lugar de trabajo, indicar dirección	0
Espacios	0
Postura	0
Esfuerzo físico	0
Carga	0
Ritmo de trabajo	0
	0
Lugar de trabajo accesible a	0
	0
	0
Transporte de acceso	0
Disponibilidad para viajar	0

El lugar de trabajo es accesible

**Codigo de oferta**

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

