

BODEGUERO /A

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores asistenciales difíciles relacionadas con la recepción, distribución y entrega de bienes, asimismo el registro y control de la documentación, entre otras tareas similares.

TAREAS

Ejecutar labores asistenciales difíciles en la recepción, verificación y distribución de bienes adquiridos, a la sede central y oficinas regionales

Ejecutar pruebas selectivas con base en listados de materiales previamente definidos por el Área de Gestión e Inventario.

Colaborar en la realización del inventario general, para determinar el dato de los faltantes o sobrantes reales y así establecer la propuesta de compras.

Asistir en el acomodo, clasificación, ordenamiento y nivel de rotación de los bienes que diariamente se reciben.

Participar en la confrontación de los bienes reportados en el informe de fin de gestión, presentado por la jefatura que finaliza su período laboral en una unidad administrativa.

Operar equipo especial como montacargas y cargadores hidráulicos para recibir, entregar y acomodar mercadería en la bodega.

Atender y resolver consultas personal, telefónicamente y por medio de correo electrónico, que le presentan personas usuarias internas o externas relacionadas con la actividad del puesto.

Asistir a reuniones con jefaturas y personal colaborador con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en la ejecución de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Elaborar informes o reportes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

(BODEGUERO /A - PAGINA 2)

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA: Trabaja siguiendo instrucciones, normas y procedimientos establecidos en cuanto a métodos, sistemas y estándares de trabajo. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes o informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA: No le corresponde ejercer supervisión de personal.

RESPONSABILIDAD: Es responsable por el eficiente, puntual y oportuno cumplimiento de las actividades y servicios que se le asignen y del correcto manejo de datos y documentos confidenciales.

La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución y público en general, las cuales deben ser atendidas con cortesía y discreción.

Es responsable por el adecuado empleo de los materiales, útiles y equipo que utiliza en su trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO: Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Trasládase a diferentes lugares dentro del país. Trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan.

CONSECUENCIA DEL ERROR: Los errores cometidos pueden causar pérdidas económicas, materiales, disminución en los procesos de trabajos daños en la integridad física, o atrasos de alguna consideración, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES: Discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relaciones con jefaturas, personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, ecuanimidad ante cualquier situación, proactivo/a la mayor parte del tiempo laboral, crear ideas nuevas y ponerlas en práctica.

Habilidad para el trabajo en equipo, resolución de situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, manejo de la información y la documentación, estructurar y planear su trabajo, dar aportes positivos al desarrollo de las labores. Facilidad para expresar las ideas de manera oral, así como comprender las instrucciones recibidas e ideas expuestas. Destreza en el manejo de montacargas y cargadores hidráulicos. Capacidad para sobreponerse a la adversidad, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias.

Conocimiento del marco filosófico institucional, misión, visión y valores, de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

(BODEGUERO /A - PAGINA 3)

REQUISITOS

Bachiller en Educación Media (estudios secundarios).

Dos años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto.

Licencia para conducir vehículo Tipo B-2 y licencia para conducir vehículo Tipo D-3 para montacargas o cargadores hidráulicos, cuando el puesto lo requiera, y un año de experiencia en la conducción de vehículos que demanden estos tipos de licencias.

CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

Administración de bodegas e inventarios

Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto.

Operación de montacargas

Paquetes computacionales

Relaciones Humanas

Salud Ocupacional

Servicio al Cliente

Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión N° 46-2018 del 26 de abril de 2018, oficio N° STSE-0843-2018.