

DESCRIPCIÓ DE L'OFERTA		
Descripció general de l'oferta	<p>Empresa líder en el sector de productes d'Hoteleria i Restauració ha obert un procés per incorporar al seu equip un/a gestor/a pel seu magatzem.</p> <p>La persona candidata tindrà la possibilitat d'incorporar-se a una organització jove amb una forta tradició familiar que es troba en procés de creixement, a nivell nacional i internacional. Entre els seus valors destaquen la cultura de l'esforç, la innovació i una clara orientació al benestar de totes les persones que formen l'equip humà tant intern com extern (proveïdors, clientela, etc.)</p>	
Àrea	Àrea d'operacions	
Funció general del lloc de treball vacant	El/a coordinador/a de magatzem en aquesta organització és la persona responsable de la gestió del magatzem i l'optimització de l'espai. Principalment, s'encarrega del correcte funcionament dels moviments de recepció, ubicació, preparació de comandes i càrrega i descarrega i del seu transport.	
Procés per presentar la candidatura	Documents a aportar:	CV aportant exemples de situacions que demostrin que es disposa de les competències que es requereixen en l'apartat corresponent.
		Serà molt valorable aportar un Videocurrículum i una carta de motivació.
		Serà molt valorable aportar les proves formals o informals que acreditin les competències requerides en els apartats corresponents.
	Dades d'enviament:	novesincorporacions@cresalida.com
		Indicar en l'assumpte del <i>mail</i> la Referència: CM/PGM-2018
		Responsable gestió equip humà organitzacions. Per qualsevol dubte respecte a la candidatura podeu adreçar-vos en el mateix <i>mail</i> d'enviament de la candidatura.
	La data límit d'enviament és el 20 de juny i les proves es realitzaran la setmana entre el 25 i el 29 de juny.	

FUNCIONS I TASQUES PRINCIPALS
Gestionar i coordinar les operacions de magatzem , organitzant la previsió de la feina en funció del volum i del personal disponible i realitzant l'inventari dels articles que marca l'assessoria fiscal, entre d'altres tasques relacionades amb aquesta funció.
Coordinar i gestionar les comandes a servir seguint les instruccions rebudes , revisant els nivells d'estoc, alliberant i assignant les comandes a servir als/a les mossos/es, revisant que les comandes s'hagin realitzat correctament i tancant la comanda. Gestionant el transport (nacional i internacional) i prenent les decisions oportunes en funció de les prioritats del dia, entre d'altres tasques.
Organitzar el magatzem d'acord els criteris i nivells d'activitat previstos i col·laborar en l'optimització de la cadena logística amb els criteris establerts per l'organització.
Coordinar i gestionar l'equip de magatzem , repartint les tasques a realitzar entre l'equip de magatzem (format per dos persones), reorganitzant les seves tasques, si cal, quan s'acumula la feina, supervisant-les i resolent els dubtes i incidències dels/de les mossos/es, entre d'altres tasques.

Coordinar i gestionar la recepció de mercaderies seguint les instruccions rebudes, assignant la recepció de manipulats dels centres externs, gestionant amb l'àrea de manipulats l'entrada i sortida de mercaderies, gestionant i controlant la rebuda de contenidors, manipulats, matèries I i devolucions de la clientela, etc.

Col·laborar en el manteniment del magatzem, valorant la complexitat de les reparacions de la maquinària i reparant les avaries senzilles de caràcter mecànic de toros, retràctil i maquinària, en general, o donant instruccions als/a les operaris/es (interns o externs) perquè les reparin i participant en el manteniment general bàsic (assignant-ho a algun membre de l'equip o gestionant-ho amb el proveïdor extern).

Coordinar-se amb els responsables de la resta de departaments, comunicant al/a la responsable de compres la quantitat de matèria primera que es necessita i informant al departament comercial o administratiu comercial de la quantitat i *timing* de la producció per donar resposta a la clientela i, finalment, coordinant-se amb la resta de departaments, en cas de necessitar més personal per assolir les comandes a enviar.

COMPETÈNCIES REQUERIDES

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES I BÀSIQUES

Les competències tècniques requerides clau per poder desenvolupar les funcions descrites són:

- Coneixement dels procediments de manipulació d'entrada i de sortida dels materials
- Coneixement dels procediments de control de l'inventari
- Coneixements de la gestió administrativa del magatzem
- Mètodes de control de qualitat
- Tècniques de recepció de mercaderies externes
- Tècniques de gestió de la prevenció de riscos laborals al magatzem
- Coneixement dels sistemes i de les pràctiques de gestió de residus

Les competències bàsiques requerides clau per desenvolupar les funcions descrites són:

- Nivell de comprensió, parla i escriptura suficient en català o en castellà per desenvolupar les funcions descrites (nivell B1 mínim).
- Es valorarà un nivell d'anglès suficient per poder comunicar-se amb un nivell d'usuari suficient en les relacions i activitats de logística i comercial: comprendre i parlar amb la clientela si cal (tot i que generalment ho fa l'àrea de comercial), amb transportistes, etc. i escriure textos senzills relacionats amb l'activitat del seu lloc de treball (per exemple, per *mails*, etc.)
- Domini dels programes de text i càlcul i del correu electrònic.
- Es valorarà el coneixement i ús dels programes específics de les d'agències de transport i de la PDA.
- Coneixements tècnics del tipus d'articles d'hoteleria i restauració (especialment coberteria).
- Coneixement general de les característiques, evolució i requeriments del sector i de l'activitat logística.

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS	
Comunicació	Ha de tenir capacitat d'expressar un missatge (informació, idea, pensament) de manera clara i concreta, utilitzant el llenguatge verbal i no verbal, i escoltar i comprendre els missatges de les persones de l'equip i del seu responsable directe. Per exemple, haurà d'explicar amb claredat als/les mossos/es de magatzem les prioritats i les especificitats de les comandes. En cas de canvis en el procediment per ordre de l'equip directiu haurà de saber transmetre-ho a l'equip de magatzem.
Relació interpersonal	Ha de respectar i valorar el treball de la resta de companys/es, del seu equip i de la resta de departaments i saber aportar la opinió encara que sigui contrària als seus interlocutors si és per millorar el propi treball o el de la resta. Per exemple, en cas d'una petició especial d'alguna persona de l'equip d'Administració comercial entén els motius que l'ha generat, els accepta si pot i explica a l'equip de magatzem el per què de la petició i especificitat de la comanda.
Lideratge i treball en equip	Ha de ser capaç d'orientar i motivar a l'equip de mossos/es en l'assoliment dels objectius compartits, oferint-los suport en l'acompliment de les seves funcions i la seva millora competencial. Per exemple, ha de ser capaç de reorganitzar les tasques dels mossos quan hi ha una comanda gran i no endarrerir la feina de la resta de departaments així com saber motivar a l'equip de magatzem en moment de saturació de comandes i recolzar-los en les seves tasques.
Responsabilitat	Ha de ser capaç de desenvolupar amb eficàcia i eficiència les tasques assignades, cercant la millora continua i la qualitat dels resultats i preveure l'efecte tant de les decisions preses com de les accions realitzades, assumir-los i actuar en conseqüència.
Adaptabilitat	Ha d'estar molt obert/a i acceptar els canvis (imprevistos, nous sistemes, noves eines de treball, noves directrius, etc.) amb una actitud positiva i constructiva. Per exemple, ha d'estar disposat a desplaçar-se als diferents centres de treball que té l'organització en altres poblacions o incorporar elements o necessitats noves generades per incidències en el departament comercial de vendes (canvis de comandes, errors per part del client, etc.)
Organització i planificació	Ha de tenir una visió clara de les funcions i tasques del lloc de feina i executar-les amb eficàcia i eficiència. Planificar, prioritzar i dur-les a terme de manera autònoma preveient possibles obstacles. Per exemple, saber prioritzar en funció del volum de feina per treure totes les comandes, i ser capaç de preparar la programació de les comandes del dia següent, reorganitzar les tasques dels mossos de magatzem en cas d'incidència i programar les entrades dels contenidors.
Gestió de les emocions i estrès	Ser capaç d'identificar situacions a l'àmbit laboral que poden derivar en risc de conflicte emocional i poder expressar de forma adequada i ajustada una emoció negativa, mantenint el control de sí mateix/a i adreçant-se a la persona correcta. Sobretot les derivades per la pressió de l'activitat de les altres àrees (com per exemple, la comercial) o quan hi ha necessitats o criteris diferents entre els diferents departaments o entre responsables d'àrea. El treball en equip per aquest motiu és imprescindible per no perdre l'objectiu comú.
Iniciativa i autonomia	Ha de ser resolutiu/va i prendre les decisions oportunes, sobretot les referents a l'enviament de mercaderies (per exemple, si arriba un transport sense espai suficient per emportar-se tota la mercaderia pactada ha de saber com procedir). Davant totes les possibles incidències ha de ser capaç de prendre les decisions oportunes per resoldre-la de forma autònoma, distingint les situacions en què es pot intervenir sense necessitat de comunicar-ho a la persona responsable de les que cal consultar-ho.

REQUISITS

Títols oficials que acreditin les competències tècniques

No és imprescindible disposar d'una titulació acadèmica, però es valorarà que s'hagin realitzat uns estudis relacionats amb l'activitat com per exemple:

- Cicle(s) Formatiu(s) de la Família Professional Comerç i màrqueting - Grau Superior: Transport i logística.
- Certificat de Professionalitat de la Família Comerç i Màrqueting: Gestió i controls de l'aprovisionament (Nivell 3)
- Certificat de Professionalitat de la Família Comerç i Màrqueting: Organització i gestió de magatzems (Nivell 3)

També es valorarà disposar d'alguna altra formació relacionada amb la feina com: carnet de carretoner/a (tot i que l'empresa realitzarà una formació interna específica). • Cursos de Logística integral i gestió de magatzems. • Cursos de logística verda. • Cursos de noves tecnologies aplicades a la gestió de magatzems. • Cursos d'especialització.

Trajectòria laboral en un càrrec similar

És imprescindible haver realitzat les funcions descrites durant un període mínim de 3 anys o demostrar que s'han posat en joc totes les competències requerides en aquest període de temps.

Condicions físiques

És imprescindible que la persona candidata estigui disposada i pugui:

- Estar dempeus molta estona
- Tingui mobilitat física

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Tipus de contracte	Contracte indefinit (amb un període de prova de 3 mesos)
Tipus de jornada	Jornada completa
Horari	De 9:00 a 18:00 de dilluns a dijous i de 8:00 a 15:00 els divendres. Jornada intensiva des de meitat d'agost a meitat de setembre en horari de 8:00 a 15:00
Mesures de conciliació personal	Aquesta organització intenta facilitar la conciliació laboral amb la vida personal, per exemple, aportant flexibilitat en diferents aspectes (horari, etc.) quan la situació i l'activitat ho permeten
Sou brut anual	La retribució anirà en funció de les competències aportades (partint d'una part fixe segons el conveni i una part variable)
Lloc de treball	El Vallès oriental
Període de relació	Contracte de llarga durada
Data incorporació	Durant el mes de juliol de 2018