

OPERARIO/A DE ALMACÉN / WAREHOUSE OPERATIVE

Role title: Operario/a de Almacén

Location: Miranda de Ebro

Reporting to: Responsable de Producción

Propósito del puesto:

Asegurar el procesamiento correcto de mercancía y la ejecución de las tareas de valor añadido dentro del almacén, cumpliendo los estándares de calidad, seguridad y eficiencia en cada etapa del proceso logístico, de acuerdo con las tareas específicas del puesto.

Responsabilidades y funciones:

- Rotar entre diferentes secciones del almacén, realizando en cada una las tareas propias del área según los procedimientos definidos:
 - Sección de Packing: embalar los artículos que se envían en el pedido final al cliente, comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan (control de estado de las prendas, planchado, doblado de prendas, etc.).
 - Etiquetado: etiquetar las prendas y ubicarlas en la zona de almacenamiento.
 - Devoluciones: desempaquetar las devoluciones y ubicarlas en la zona de almacenamiento.
- Cumplir con los objetivos de productividad y eficiencia establecidos para el puesto.
- Cumplir con los procedimientos del área e instrucciones de la persona supervisora, garantizando un flujo de trabajo ágil y eficiente.
- Mantener el área de trabajo ordenada y cumplir con las normativas de seguridad e higiene.

Requisitos académicos:

- No se requiere formación específica.

Requisitos generales:

- Vehículo propio para el desplazamiento al centro de trabajo.
- Disponibilidad para turnos rotativos.

Idiomas:

- Inglés: no aplicable
- Otros idiomas: N/A

Competencias técnicas (Hard Skills):

- Ejecución de tareas productivas en un entorno logístico.
- Capacidad para verificar cantidades, controlar la calidad de la mercancía y realizar tareas de picking con exactitud para garantizar la correcta preparación de pedidos.
- Habilidad para clasificar y ubicar referencias dentro del almacén, manteniendo un entorno de trabajo estructurado y favoreciendo la rapidez en la operativa.

Competencias personales (Soft Skills):

- Atención al detalle.
- Organización y orden.
- Trabajo en equipo y actitud proactiva, colaborando de forma efectiva con otros equipos para mantener un flujo de trabajo ágil y eficiente.
- Flexibilidad y adaptabilidad, con capacidad para ajustarse a cambios en responsabilidades, procedimientos y prioridades, aprendiendo nuevas habilidades rápidamente.