

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL PARA OCUPAR PLAZA
VACANTE DE JEFE DE CONTROL DE CALIDAD Y JEFE DE ALMACEN, PARA ALMACENES DE
PRODUCTOS NO PERECIBLES PROVEEDOR A QALI WARMA 2023.**

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria: Contratación de personal calificado con formación y experiencia para realizar actividades como Jefe de Control de Calidad y Jefe de Almacen, para almacenes de productos no perecibles proveedor a Qali Warma 2023.

II. DESCRIPCION DEL CONVOCATORIA

2.1. Empresa: DISTRIBUIDORA ILLARY ANDINA S.A.C.

2.2. Lugar de prestación del Servicio: Jr. Poemas Humanos MZA. I LOTE. 3 URB. Anexo cesar vallejo (A 7 cuadras de ovalo SLDA Arequipa) Puno - San Román – Juliaca.

2.2. Duración del Contrato: 12 meses **CON PERIODO DE PRUEBA** / La continuidad de trabajo durante el periodo de prueba y/o renovación se desarrollará en función al buen desempeño laboral.

2.3. Remuneración mensual: Sueldo Básico de acuerdo con ley, con beneficios sociales y otros. Conforme a una MYPE. Así mismo conforme a la experiencia se asignará la remuneración (Se confirmará el día de entrevista).

2.4. Otras condiciones esenciales: No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en afiches, avisos u otros medios.	Del 16/12/2022 al 26/12/2022	CONSULTOR EXTERNO
2	Presentación de Curriculum vitae y requisitos solicitados de forma física en la oficina de la empresa a través del Correo: illariandina.calidad@gmail.com consultor.externo.sgc@gmail.com	Del 17/12/2022 al 27/12/2022 (Virtual)	CONSULTOR EXTERNO
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum vitae y Evaluación general de conocimientos.	Del 18/12/2022 al 28/12/2022	CONSULTOR EXTERNO
4	Entrevista personal vía plataforma virtual meet. De: 2:00 pm – 6:00 pm	29/12/2022 al 31/12/2022	CONSULTOR EXTERNO
5	Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae, conocimientos y entrevista.	02/01/2023	CONSULTOR EXTERNO
6	Capacitación e inducción	03/01/2023 06/01/2023	CONSULTOR EXTERNO
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y registro del contrato	07/01/2023	CONSULTOR EXTERNO

IV. PERFIL DEL PUESTO

4.1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto	JEFE DE CONTROL DE LA CALIDAD		
Misión del puesto:	Organizar, monitorear, inspeccionar y asegurar que todo el personal cumpla con los Manuales de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Programa de Higiene y saneamiento, Plan de rastreabilidad y documentos generales de la empresa y el SGC ISO 9001:2015, PGH, otros propios del almacén. Toma decisiones sobre acciones correctivas en coordinación con el Gerente General y evalúa que toda la documentación y registros estén conforme y al día.	Puesto(s) que supervisa:	Asistente de control de calidad Jefe de almacén Jefe de logística de distribución Técnico de aseguramiento de la calidad
A quien reporta:	GERENTE GENERAL	Reemplazado por	Asistente de control de calidad y jefe de almacén siempre en cuando cumplan con el Nivel de educación.

4.1 PERFIL DE PUESTO JEFE DE CONTROL DE CALIDAD

4.2. FUNCIONES DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el Cálculo de volumen para la compra y distribución de productos no perecibles en coordinación con el jefe de almacén y logística de distribución. Elaborar la solicitud de requerimiento de productos no perecibles conforme a los volúmenes a atender por ítem y los Kardex del almacén. Organiza y programa de acuerdo con el cronograma de entrega toda la logística del almacén desde la compra hasta el despacho y distribución de productos no perecibles. Realizar el Check List de todos los documentos obligatorios conforme a la ficha técnica de Qali Warma, de tal forma ayude a identificar que documentos falta en función a la fecha de presentación del expediente de liberación. Declarar todos los documentos obligatorios en el sistema del cliente Qali Warma (SIGDEL) para cumplir con la presentación del expediente de liberación de acuerdo con el cronograma de entrega en los contratos. Revisar constantemente el correo y las plataformas del cliente para remitir cartas conforme a las actividades de trabajo. Ejemplo de remitir cartas (intercambio de productos, intercambio o aumento de unidades vehiculares, cambio de profesional, devolución de garantías, presentación de expediente para pagos, etc). Realizar verificación y seguimiento a los documentos de liberación, levantar las observaciones de generarse hasta que este apto para el proceso de liberación. Garantizar el buen estado de la infraestructura del almacén para el proceso de la liberación Garantizar la conformidad de todos los documentos del almacén para el proceso de la liberación. (Registros de los manuales de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), Plan de Rastreabilidad, Plan de gestión de residuos sólidos, Plan Covid-19) Revisar que todos los documentos de almacén estén vigentes y conforme a ley (certificados de calidad de agua, superficies vivas e inertes, ambientes, saneamiento, carnet o certificado de baciloscopia y coprocultivo, certificado de capacitación, certificado de calibración, extintores y otros) Garantizar el suministro de utensilios, indumentarias, EPPS, implementos de limpieza, desinfección, materiales de escrito entre otros para cumplir con el procedimiento de inspección a almacén y lograr las actividades del almacén. Coordinar con el jefe de administración y gerente de operaciones las fechas ingreso de productos no perecibles al almacén, así como los documentos obligatorios y los envases o etiquetas conforme las fichas técnicas de Qali Warma. para armar el expediente de Liberación, para su revisión y conformidad con la recepción de productos no perecibles.

- Generar las Cartas con el PNAQW de lo diferente caso: para Intercambio de Productos / responder aumento de transporte, cambio de profesional, garantías
- Armado de Expedientes de Liberación (revisar documentos (teórico) y subir al sistema, aprobar el plan de rutas y la logística de distribución, etc)
- Supervisar y verificar el cumplimiento de la rastreabilidad (hacia atrás, interna y hacia adelante), de todos los productos que ingresan al almacén de productos no perecibles.
- Elaborar, controlar y revisar todos los procedimientos involucrados con la calidad del producto, desde la compra, recepción, almacenamiento y distribución de los productos no perecibles.
- Dar conformidad a la evaluación y selección de los proveedores y atiende las quejas de los clientes en coordinación con el Gerente de operaciones.
- Emitir conformidad de aprobación de todos los productos recepcionados evaluados física y organolépticamente.
- Velar por el buen funcionamiento del almacén de productos no perecibles.
- Elaborar, supervisar y modificar la documentación asociada al almacén de productos no perecibles (Manual de buenas prácticas de Almacenamiento, Programa de Higiene y saneamiento, Plan de rastreabilidad, Plan de gestión de residuos sólidos y documentos generales).
- Monitorear el despacho y distribución de los productos no perecibles hacia el cliente.
- Supervisar directamente el desempeño del jefe de almacen, logística, mantenimiento y limpieza en todos los procesos de rastreabilidad del producto (Rastreabilidad hacia atrás, interna y hacia adelante).
- Representar a la Empresa en todas las auditorías internas y externas e inspecciones realizadas al almacén de productos no perecibles programadas por todos los clientes y organismos sanitarios públicos.
- Cumplir con los procedimientos, formatos, manuales, instructivos y otros relacionados al sistema de gestión de calidad de la empresa.
- Participar en las capacitaciones del SGC y cumplir con las Políticas, Objetivos de la calidad, establecidos en la organización. Participar en la Identificación de riesgos y oportunidades.
- Cumplir con los procedimientos, formatos, manuales, instructivos y otros relacionados al sistema de gestión de calidad de la empresa.
- Participar en las capacitaciones del SGC.
- Cumplir con las Políticas y Objetivos de la calidad, establecidos en la organización.
- Participar en la Identificación de riesgos y oportunidades u otras actividades en caso de emergencia previa capacitación.

4.3. PERFIL DEL PUESTO

Nivel de educación:	Título Universitario, Colegiado y habilitado en Ingeniería Industrial, Agroindustrial, Alimentario, Químico, Biólogo, Microbiólogo o a fin al rubro de alimentos procesados para consumo humano.
Nivel de formación: (conocimientos)	<ul style="list-style-type: none"> • Curso o especialidad en inocuidad o control de calidad, higiene, conservación, manipulación de alimentos o similares. • Curso en evaluaciones organolépticas o sensorial o similares. • Cursos en logística de almacen (* opcional.)
Experiencia laboral:	Experiencia en cargos similares mínimo 2 años.
Habilidades:	Actitud positiva, Facilidad de comunicación, Cultura de la empresa, Escucha activa, Creatividad, Inteligencia emocional, Adaptación al cambio, Seguridad personal y Asertividad.

III. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar	si	Frecuencia de viajes:	Cuando la empresa lo requiera	Horario de trabajo	De lunes a viernes de 8:00 am a 1:00pm y 2:00pm a 5:30pm sábados de 8:00 a 1:30pm
-----------------------------------	----	------------------------------	-------------------------------	---------------------------	---

IV. SEGURIDAD Y SALUD EN EL PUESTO DE TRABAJO

Riesgo en el puesto de trabajo	Elementos de control para los riesgos
---------------------------------------	--

Ergonómico y psicosocial por jornadas de trabajo prolongadas		Promover el autocuidado y las pausas activas			
V. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DEL PUESTO					
IDIOMA					A: Avanzado I: Intermedio B: Básico NA: No aplica
Nivel de dominio	LEER	HABLAR	ESCRIBIR		
Inglés	NA	NA	NA		
Otros idiomas (indicar en la entrevista)					
Nivel de dominio	Microsoft Word	Microsoft Excel	Microsoft Power Point	Otros programas	Ms Office: Word, Excel, Power Point, Projet
Avanzado				Indicar en la entrevista	
Intermedio					
Básico	x	x	x		
OBSERVACIÓN: Si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado en el cuestionario, anotarlo en el siguiente recuadro.					

4.2 PERFIL DE PUESTO JEFE DE ALMACEN

4.1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto	JEFE DE ALMACEN		
Misión del puesto:	Organizar, monitorear, inspeccionar y asegurar el óptimo funcionamiento del almacén de productos no perecibles desde la recepción de los productos hasta el proceso de estiba, despacho a las unidades de transporte de distribución, cumplir y hacer cumplir los procedimientos que permitan alcanzar los criterios de calidad establecidos en el Manuales de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Programa de Higiene y saneamiento, Plan de rastreabilidad y documentos generales de la empresa y el SGC ISO 9001:2015, PGH, otros propios del almacén.	Puesto(s) que supervisa:	Jefe de logística de distribución Técnico de aseguramiento de la calidad. Operarios de almacén
A quien reporta:	JEFE DE CONTROL DE CALIDAD	Reemplazado por	técnico de aseguramiento de la calidad siempre en cuando cumplan con experiencia.
4.2. FUNCIONES DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de todos los productos que ingresan al almacén de productos no perecibles controlando el volumen de carga de acuerdo con la guía de remisión y factura proporcionada por el transportista o por el responsable de administración. • Informar al jefe de aseguramiento de la calidad y jefe de control de calidad la recepción de productos para su evaluación física organoléptica de los productos recepcionados. • Solicitar personal y dirigir todo el proceso de estiba de acuerdo con el plano de estiba declarado, manteniendo actualizado el rotulo del producto con toda la información necesaria (Nombre del producto, lote, presentación, fecha de producción y vencimiento, registro o autorización sanitarios, cantidad de producto por ruma en unidades, numero de rumas por parihuela) • Ingresar la data generada de los productos recepcionados y estibados al almacén de productos no perecibles en los formatos declarados y Kardex. • Mantener el almacén de productos no perecibles limpio y en orden, teniendo un lugar para cada producto. • "Dirigir la rotación y el stock de productos en el almacén declarando toda la información en los formatos declarados y Kardex aprobados." • Mantener actualizado todos los formatos y Kardex, así como los inventarios de todos los equipos (Termohigrómetros, balanzas y estocas) • Velar por el mantenimiento integral de las áreas internas del almacén de productos no perecibles para su adecuado funcionamiento y aseguramiento de la calidad de todos los productos almacenados • Dirigir y monitorear el proceso de estiba de los todos los productos estibados a las unidades vehiculares de acuerdo con las guías de remisión, piking de productos, • Registrar en formatos y Kardex la salida de todos los productos. 			

- Participar en las capacitaciones del SGC,
- Cumplir con la Política y Objetivos de la calidad, establecidos en la organización.
- Participar en la Identificación de riesgos y oportunidades.
- Verificar el cumplimiento de los documentos (Manuales de Programa de Higiene y saneamiento, buenas prácticas de Almacenamiento, Plan de rastreabilidad, Contratos y documentos generales).
- Realizar el muestreo de los productos no perecibles desde la recepción hasta la distribución al cliente según lo establecido en el Plan de rastreabilidad.
- Monitorear y verificar todos los días los registros (buenas prácticas de Almacenamiento, Programa de Higiene y saneamiento y Plan de rastreabilidad) con la información real aplicando medidas correctivas de ser el caso.
- Controlar y verificar el adecuado proceso de limpieza y desinfección de todas las áreas del almacén interno y externo
- Supervisar a todo el personal que labora en el almacén de productos no perecibles cuenten con la indumentaria correspondiente de acuerdo con el Manual de las Buenas Prácticas de almacenamiento y el programa de Higiene y Saneamiento.
- Coordinar con el jefe de control de calidad 1 y 2, los mantenimientos del almacén
- Armar la planificación desde la recepción de productos no perecibles hasta el despacho.
- Controla la distribución diaria del almacén
- Elaborar, controlar y revisar todos los procedimientos involucrados con la calidad del producto, desde la selección de proveedores, compra, recepción, almacenamiento, y distribución de los productos a entregar en las II.EE.
- Monitorear el llenado y utilización de todos los registros y documentos a su cargo.
- Evaluar y corregir los documentos que registra el jefe de control de calidad y almacén,
- Monitorear el despacho y distribución de los productos procesados hacia el cliente, dando conformidad registrada previa coordinación con jefe de control de calidad.
- Realizar encuesta, inspecciones a los proveedores y clientes, previa coordinación y documento que acredite la visita.
- Emitir conformidad de aprobación de todos los productos recepcionados evaluados física y organolépticamente.
- Organizar y programar la distribución en coordinación con el jefe de control de calidad.

4.3. PERFIL DEL PUESTO

Nivel de educación:	Secundaria completa y/o Técnico y/o Título Universitario en Ingeniería Industrial, Agroindustrial, Alimentario, Químico, Biólogo, Microbiólogo o a fin al rubro de alimentos procesados para consumo humano. Así como en contabilidad o Administración
Nivel de formación: (conocimientos)	<ul style="list-style-type: none"> • Curso o especialidad en inocuidad o control de calidad o BPM o BPAL o PHS o HACCP o manipulación de alimentos o similares. • Cursos en logística de almacén o similares. (* opcional), o carta de recomendación de haber trabajado en almacenes de proveedores para Qali Warma.
Experiencia laboral:	Experiencia en cargos similares mínimo seis (06) meses.

Habilidades:	Actitud positiva, Facilidad de comunicación, Cultura de la empresa, Escucha activa, Creatividad, Inteligencia emocional, Adaptación al cambio, Seguridad personal y Asertividad.
---------------------	--

III. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar	si	Frecuencia de viajes:	Cuando la empresa lo requiera	Horario de trabajo	De lunes a viernes de 8:00 am a 1:00pm y 2:00pm a 5:30pm sábados de 8:00 a 1:30pm
-----------------------------------	----	------------------------------	-------------------------------	---------------------------	--

IV. SEGURIDAD Y SALUD EN EL PUESTO DE TRABAJO

Riesgo en el puesto de trabajo	Elementos de control para los riesgos
Ergonómico y psicosocial por jornadas de trabajo prolongadas	Promover el autocuidado y las pausas activas

V. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DEL PUESTO

IDIOMA				A: Avanzado I: Intermedio B: Básico NA: No aplica
Nivel de dominio	LEER	HABLAR	ESCRIBIR	
Inglés	NA	NA	NA	
Otros idiomas (indicar en la entrevista)				

Nivel de dominio	Microsoft Word	Microsoft Excel	Microsoft Power Point	Otros programas	Ms Office: Word, Excel, Power Point, Projet
Avanzado				Indicar en la entrevista	
Intermedio					
Básico	x	x	x		

OBSERVACIÓN: Si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado en el cuestionario, anotarlos en el siguiente recuadro.

V. FORMA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION PARA LA POSTULACION, CONTRATACION E INCORPORACION DE PERSONAL.

Los interesados deberán enviar su Curriculum vitae documentado vía correo electrónico: illariandina.calidad@gmail.com con copia al correo: consultor.externo.sgc@gmail.com que se señala en las bases de la convocatoria. De igual manera pueden presentarlo de manera física en la oficina del área de Gerencia General. En los horarios de 8:00 am a 1:00 pm. Dirección: Jr. Poemas Humanos MZA. I LOTE. 3 URB. Anexo cesar vallejo (A 7 cuadras de ovalo SLDA Arequipa) Puno - San Román – Juliaca.

5.1 Documentos requeridos para la firma de contrato:

- Curriculum vitae documentado y actualizado (digital y físico)
- Certificado de habilidad vigente
- Copia DNI (digital)
- Copia de DNI Conyugue (si aplica / digital)
- Copia DNI de hijos menores de 18 años (si aplica / digital)
- Copia de Certificado de Matrimonio y/o declaración jurada de convivencia o certificado de convivencia (si aplica / debidamente legalizado ante notario).
- Control de examen médico ocupacional con resultados (físico)
- Carnét de vacunación contra el Covid-19 (Sí aplica) (físico y virtual)
- Deberá presentar recibo por honorarios (si aplica) (digital)
- Examen de prueba covid-19. (Prueba Rápida, Serológica o Molecular).
- Carnét de vacunación contra el covid-19 físico y virtual.
- Fotografía digital tamaño pasaporte con fondo blanco (digital) (3 unidades).
- Examen Médico de Salud Ocupacional.
- Certificado Único Laboral (Para adultos).
- Copia recibo de servicios (Digital: Luz o agua o teléfono)
RR.HH-FOR-004 Ficha Personal (físico o digital) facilitada por la empresa
- RR. HH-005 Declaración jurada integrada (de compromiso de trabajo, confidencialidad, de veracidad de información, cumplimiento de las políticas, reglamentos y procedimientos, de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales)

IMPORTANTE:

La información consignada en la Curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento, así como de la información que adjunte para sustentar el mismo y se somete al proceso de fiscalización. Por este enlace: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/> (podrán crear su usuario y contraseña para el acceso al Certificado Único Laboral de manera digital).