

Auxiliar de Almacén

Descripción de puesto

Reporta a: Jefe de Almacén

Ubicación: Guanaceví

Historia de la compañía

Establecida en 2004, Endeavour Silver Corp es una empresa minera, enfocada en el descubrimiento y explotación de plata, con proyectos y operaciones en tres países: México, Chile y Estados Unidos. Nuestro propósito es ser un productor de plata líder que crea valor para nuestros grupos de interés al descubrir, desarrollar y operar nuestras minas de manera sostenible.

Propósito del puesto

Apoyar en las operaciones del almacén, asegurando el correcto manejo y recepción de los materiales registrando en el sistema. Su trabajo garantiza que los insumos estén disponibles en el momento adecuado y en las condiciones óptimas, contribuyendo al buen funcionamiento de las actividades mineras mediante el control interno con el propósito de mantener los inventarios.

Responsabilidades

- Control de facturas para su ingreso al sistema (incluyendo servicios y materiales).
- Control de combustibles diésel y gasolina.
- Dar seguimiento al proceso de pago de las facturas.
- Generación de reportes de recibos y salidas.
- Generación de requisiciones en sistema stock y cargo directo.
- Control de reporte FSDI (Faltantes, sobrantes, dañados e incorrectos)
- Control de reporte de expedición de proveedores.
- Control de los cierres de periodos contables de facturas y reservas.
- Participar en la realización de inventarios cíclicos y anuales, verificando la existencia física de los productos y comparando con los registros del sistema.
- Reportar cualquier discrepancia en los inventarios al Jefe de Almacén.
- Coordinación con el personal de otros departamentos para asegurar la entrega oportuna de materiales de cargo directo.
- Usar el equipo de protección personal (EPP) requerido, como cascos, guantes y chalecos reflectivos.
- Participación en programas de seguridad y capacitación.
- Establecer mecanismos para prevenir situaciones de urgencia siempre brindando apoyo y seguimiento a requerimientos puntuales que requieran atención inmediata.
- Las actividades aquí enunciadas son indicativas más no limitativas de la función.

Requisitos

Experiencia

- Mínimo de 1-2 años de experiencia en áreas administrativas o puesto similar.

Habilidades y conocimientos especiales

- Conocimientos de gestión de inventarios cíclicos y anuales.
- Conocimientos de los materiales y sus descriptivos.
- Conocimiento del sistema SAP
- Conocimiento en software Office intermedio.
- Conocimiento previo archivo contable, facturación, administración.
- Habilidades de organización y gestión del tiempo.
- Conocimiento de normas de seguridad industrial.

Idioma

- Español / Inglés intermedio o avanzado la interpretación técnica y comunicación con equipos internacionales.