

Jefe de Almacén

Descripción de Puesto

Área: Administración, Adquisiciones y Contratos

Reporta a: Superintendente de Adquisiciones y Contratos

Le Reportan: Supervisor de Almacén / Auxiliar de Almacén

Ubicación: Terronera

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 cuatro países: México, Perú, Chile y Estados Unidos. Nuestro propósito es ser un productor líder de plata que crea valor para nuestros grupos de interés mediante el descubrimiento, desarrollo y operación de nuestras minas de manera sostenible.

Propósito del Puesto

Controlar y planificar las entradas y salidas de materiales del almacén, asegurando la eficiencia y seguridad en su manejo, así como el correcto almacenamiento y el abasto continuo y suficiente para atender las necesidades de las áreas operativas y evitar retrasos en la ejecución de sus actividades.

Responsabilidades Principales

- Verificar la recepción, almacenamiento y despacho de materiales y equipos conforme a los procedimientos y políticas de almacén, para asegurar el control adecuado de los insumos, la trazabilidad de los movimientos y la atención oportuna a las necesidades de las áreas usuarias.
- Cumplir con las regulaciones gubernamentales aplicables al manejo, resguardo y reporte de consumo de materiales explosivos, para garantizar la operación segura, legal y documentada ante las autoridades correspondientes.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo dentro del almacén, para prevenir incidentes, reducir riesgos operativos y proteger la integridad del personal, materiales e instalaciones.
- Mantener la confiabilidad de los inventarios en niveles aceptables, para asegurar que la información registrada en sistema coincida con las existencias físicas y permita una adecuada toma de decisiones.

- Diseñar y ejecutar programas de inventarios cíclicos, para identificar desviaciones, corregir diferencias oportunamente y fortalecer el control interno del almacén.
- Diseñar, actualizar e implementar políticas, procedimientos y herramientas que agilicen los procesos de almacén y administración de inventarios, para estandarizar la operación y mejorar la eficiencia del servicio.
- Gestionar planes de capacitación para el personal de almacén en mejores prácticas operativas, de seguridad y control de inventarios, para fortalecer sus competencias y asegurar la correcta ejecución de sus funciones.
- Desarrollar y mantener planes de mejora en las áreas de almacén, para optimizar procesos, reducir tiempos de respuesta y contribuir a la continuidad operativa de la unidad.
- Realizar auditorías permanentes a los procesos de despacho, recepción de mercancías e inventarios físicos mediante conteos programados, para validar el cumplimiento de los procedimientos y detectar oportunidades de mejora.
- Asegurar la implementación y seguimiento de los procedimientos y políticas de almacén, para mantener una operación ordenada, controlada y alineada con los estándares de la empresa.
- Planificar los requerimientos de materiales y actualizar los datos de planificación con base en mejores prácticas, para garantizar la disponibilidad oportuna de insumos críticos y evitar interrupciones en la operación.
- Mantener actualizados y depurados los datos maestros de materiales, para conservar niveles óptimos de inventario, facilitar el proceso de compra y evitar duplicidades o errores en el sistema.
- Implementar y mantener sistemas de inventario eficientes y precisos, para mejorar la visibilidad de existencias, agilizar consultas y fortalecer el control de materiales.
- Gestionar y controlar los inventarios obsoletos y sobrantes, para liberar espacio, optimizar recursos y reducir costos asociados al almacenamiento innecesario.
- Mantener el almacén en condiciones ordenadas, limpias y seguras, para facilitar la localización de materiales, prevenir accidentes y asegurar un ambiente de trabajo adecuado.
- Mantener la confidencialidad de la información del almacén y de la empresa, para proteger datos sensibles, resguardar la integridad documental y cumplir con las políticas internas de manejo de información.
- Las actividades aquí enunciadas son indicativas, mas no limitativas de la función, por lo que podrán asignarse responsabilidades adicionales relacionadas con el puesto y las necesidades de la operación.
- Asegura dentro de su ámbito de competencia, la correcta implementación, mantenimiento y conformidad de los sistemas de gestión aplicables (calidad, ambiental y otros que correspondan), garantizando que los procesos bajo su responsabilidad generan los resultados previstos; así como comunicar de manera oportuna y objetiva el desempeño del

sistema y las oportunidades de mejora a la alta dirección. Asimismo, deberá promover el enfoque al cliente, la protección del medio ambiente y la mejora continua, integrando en su gestión los principios de responsabilidad social, incluyendo la rendición de cuentas, transparencia, comportamiento ético, cumplimiento legal y respeto a las partes interesadas.

Requisitos

Experiencia

- Mínimo 5 años de experiencia en gestión de almacenes, preferentemente en el sector minero o industrial, con experiencia previa en roles de supervisión y gestión de equipos.

Educación

- Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines, preferible contar con cursos o certificaciones en gestión de almacenes y logística.

Habilidades y Conocimientos especiales

- Conocimientos avanzados en gestión de inventarios y logística.
- Conocimiento en la Administración de Almacenes.
- Habilidades en el manejo de software de gestión de almacenes ERP SAP (módulo de materiales / administración de inventarios).
- Capacidad para la toma de decisiones y resolución de problemas.
- Habilidad para la generación de reportes del Almacén.
- Conocimientos en normativas de seguridad de explosivos, materiales peligrosos y salud ocupacional.
- Gestión de recursos para mejoras del área.

Competencias

- Gestión de Inventarios: Capacidad para controlar y optimizar el uso de los materiales.
- Logística y Transporte: Conocimiento en la planificación y gestión de la logística de entrada y salida de mercancías.
- Manejo de Herramientas de Software: Uso de sistemas ERP/SAP y MS Office para la gestión de almacenes.
- Orientación a Resultados: Foco en la consecución de objetivos y mejora continua en la gestión del almacén.
- Planificación y Organización: Capacidad para priorizar y gestionar múltiples tareas y recursos.
- Iniciativa y Proactividad: Capacidad para identificar oportunidades de mejora y actuar para implementarlas.

- Liderazgo: Habilidad para motivar, guiar y desarrollar al equipo de almacén.
- Comunicación Efectiva: Capacidad para transmitir información de manera clara y precisa a su equipo y otras áreas.
- Trabajo en Equipo: Colaboración con otros departamentos para cumplir con los objetivos de la empresa.
- Adaptabilidad: Capacidad para trabajar en entornos cambiantes y bajo presión.
- Integridad: Actuar con ética y responsabilidad en la gestión del almacén.
- Autocontrol: Mantener la calma y el control en situaciones de estrés.

Idiomas

- Español / Inglés intermedio deseable.

Requisitos Físicos

- Capacidad para trabajar en ubicaciones remotas.