

I. TITULO DEL CARGO : ABARROTERO

II. UBICACIÓN DEL CARGO

Área : ADMINISTRACION

III. RELACIONES JERÁRQUICAS

- a. Reporta a : Jefe de Piso
Administrador de Supermercado
- b. Supervisa a : No ejerce supervisión directa

IV. OBJETIVO DEL PUESTO

Mantener Ordenado y limpias las góndolas asignadas, con sus indicadores de precio, cero faltantes y mantener una postura de colaboración con los clientes.

V. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Colocar los cambios de precios del día a más tardar 9 am para que no haya diferencia en relación a los precios de productos en las cajas del supermercado.
2. Mantener limpia las góndolas que tiene asignada, cuadrada, velando siempre de presentar ordenados los insumos asignados a su área.
3. Realizar pedidos con el jefe de piso a los proveedores para el relleno de sus góndolas.
4. Traslados los productos desde las bodegas chicas hasta los exhibidores a su cargo a fin de dar rotación al inventario de productos disponibles para la venta.
5. Manipular adecuadamente los productos para evitar daños en los productos y evitar pérdidas. (Merma)
6. Cumplir con la planimetrías de los productos establecidos según su ubicación en la góndola.
7. Llevar un control de los productos próximos a vencerse por pasillo, con fecha de próximo a vencerse para evitar pérdidas. (Merma)
8. Participan en toma de inventario según lo orientado por el jefe de piso.
9. Realizar cualquier otra actividad orientada por su superior, actividades que conlleven al alcance de los objetivos del supermercado.
10. Participar activamente en la página de Personas Network.

11. Cumplir con los reglamentos internos y todo tipo de disposiciones de trabajo, comunicados, normas y procedimientos emitidos por la Empresa.
12. Mantener informado al Jefe inmediato de cualquier anomalía o desviación que se presente en la ejecución de sus actividades.
13. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato y que permitan cumplir con el objetivo del puesto.

VI. PROHIBICIONES

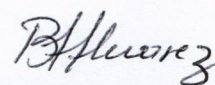
1. Contestar llamadas telefónicas personales en horas laboras (La Utilización de Celulares dentro de las instalaciones de Economarket en horas laborales).
2. Relacionarse sentimentalmente con demás colaboradores del supermercado.
3. Almorzar dentro del área de trabajo.
4. Los permisos solicitados a las áreas superiores deberán realizarse con dos días de anticipación.
5. Utilización de recursos económicos asignados a Economarket con propósitos personales.
6. Resguardar pertenencias personales (Bolsos, Carteras Etc.) dentro de los asignados para colaboradores del supermercado.
7. Tres inasistencias consecutivas (Injustificadas) serán motivo para despido inmediato.
8. Retirarse de las instalaciones de Economarket antes del término de su jornada laboral según los horarios establecidos para cada turno (Salvo las autorizaciones de sus superiores).
9. Recibir visitas personales en horas laborales y dentro de las instalaciones del supermercado.

VII. POLITICAS ORIENTADAS AL ABARROTERO

1. No introducir bolsos o mochilas de uso personal al área de pisos. Serán resguardados en los lockers para el personal establecidos para tal fin.
2. No introducirán productos similares a los que se exhiben en el piso de venta.
3. Es Exigida La Utilización de carnet de identificación como parte del personal de Economarket "La omisión de este punto conllevará a llamados de atención.

VIII. PROCEDIMIENTOS DE ABARROTEROS

A. PROCEDIMIENTO DE LLENADO DE MERCADERIA A GONDOLAS



1. El Abarrotero procederá todos los días a revisar la existencia de mercadería en góndolas y realizará solicitud al jefe de piso por producto.
2. Recibe del Jefe de Piso las actualizaciones de precios, promociones y descuentos de la mercadería, procediendo a colocar los rótulos de precios respectivos.
3. Al efectuar el llenado de los productos se realiza utilizando el método de primeras entradas primeras salidas, garantizando así una efectiva rotación del inventario y la venta efectiva de los mismos sin tomar riesgos de merma por alcanzar el vencimiento de los productos sin lograr su venta.
4. Acomoda los productos en góndolas obedeciendo el orden indicado en los rótulos de pasillos.

B. Alvarez