

**ANUNCIO DE CONVOCATORIA LABORAL (MIXTA)**

N° 006-2023

**CAJA DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

POSICIÓN QUE SE SOMETE A CONVOCATORIA EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ:

N° DE PLAZAS	LUGAR DE TRABAJO	PROVINCIA	TÍTULO DEL CARGO	GRADO
Una (1)	Ciudad de la Salud (Panamá – Zona Oeste)	PANAMÁ	Coordinador Logístico (Almacenista II)	11 (O y A)

FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CARGO

- Presentar al Director Ejecutivo de la Ciudad Hospitalaria Informes periódicos de las actividades realizadas.
- Implementar métodos y sistemas de trabajo que fortalezca el nivel de eficiencia en la gestión asignada.
- Administrar los recursos presupuestarios asignados siguiendo los procedimientos establecidos.
- Velar por el cumplimiento de las normas que regulan la actividad administrativa en el ámbito de su competencia.
- Recibir mercancía de proveedor contra facturación, verificando la cantidad de producto de acuerdo a lo establecido.
- Verificar que todos los productos, en pallets estén completos, cajas y unidades; se encuentren armados correctamente.
- Validar correctamente la mercancía recibida, asegurándose de completar correctamente toda la información en los sistemas designados para tal fin.
- Coordinar con la Administración, las notas de créditos o anulaciones de facturas cuando se efectúe la devolución de algún producto y velar o ratificar que todas se han realizado correctamente.
- Ubicar las paletas con la mercancía recibida para separar la mercancía por referencia.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

Persona proactiva, organizada, responsable y puntual. Se desea que posea conocimientos en: informática, en recepción y despacho de mercancía, almacenaje y manejo de inventario.

REQUISITOS MÍNIMOS

- **Educación Requerida:** Graduado en Logística con conocimientos en el idioma inglés (hablado y escrito). Deseable, no indispensable: Maestría en Logística y Operaciones.
- **Conocimiento Avanzado de las principales herramientas ofimáticas:** Manejo de SAP, Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint.
- Capacidad para mantener la información confidencial, tener excelentes habilidades comunicativas, orales y escritas, capacidad para manejar el conflicto, sentido de la responsabilidad, gestión del estrés y presión, capacidad de análisis y el respeto de las normas son muy valorados.
- Evaluación del Desempeño satisfactoria de los tres (3) últimos años.

CONDICIONES DE LA OFERTA LABORAL

- Tipo de Contratación: Eventual
- Horario de Trabajo: Disponibilidad para laborar horarios extendidos, según necesidad.
- Nivel de Experiencia: Experiencia de 2 años ó más en posiciones similares.
- Salario: Se ofrece atractiva remuneración.
- Beneficios: Seguridad Social, Pago de Turnos y Horas Extras.
- Expira: 20 / 01 / 2023

LUGAR, FECHA Y HORARIO PARA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

La inscripción y entrega de documentos, para participar en la convocatoria de la plaza ofertada en Panamá, será por medio de la Página Web (<https://bolsadeempleo.css.gob.pa>). La misma iniciará el **Viernes, 13 de enero de 2023** a partir de las **08:00 a.m.** y culminará el **Viernes, 20 de enero de 2023 a las 2:00 p.m.**

LUGAR Y FECHA EN DONDE SE REALIZARÁ LA ENTREVISTA; EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.

Los aspirantes pre-seleccionados serán convocados vía correo electrónico. En el mismo se les informará el día, la hora y el lugar de la entrevista de perfil laboral.


Dr. ENRIQUE LAU CORTÉS
Director General