

GUÍA DE RENDIMIENTO: EXPERTO DE OPERACIONES

1. MISIÓN.

Trabjará para perfecto desarrollo de todas las actividades operativas, relacionadas con la gestión de stock, merchandising y seguridad de los productos y personas en su tienda. Toda su actividad la realizará bajo cumplimiento estricto, tanto de los procedimientos como políticas de la empresa, teniendo siempre como objetivo final dar el mejor servicio a la tienda y sus invitados.

2. ÁMBITOS DE RESPONSABILIDAD.

- **Stock.**

- Verificará la recepción de mercancía según los calendarios y procedimientos establecidos.
- Informará de cualquier desviación o mal estado en la mercancía recibida, para asegurar la fiabilidad del stock y reducir la pérdida desconocida.
- Asegurará las devoluciones de stock en forma y plazo, según los requerimientos de cada momento.
- Asegurará el rigor y calidad de cualquier envío de mercancía de la tienda, bien sea a otro centro o a la dirección particular de cualquier invitado.
- Asegurará los conteos y micro-inventarios periódicos de almacén y tienda; investigará y resolverá las posibles discrepancias, informando al Operations Manager.
- Implementará cualquier Plan de acción establecido desde la compañía o la misma tienda en el ámbito de gestión de stock.

- **Implantaciones, Merchandising.**

- Asegurará cualquier cambio de implantación en tienda (Promocional, lay-out...), siguiendo siempre las directrices corporativas acordadas en Central.
- Asegurará la total disponibilidad del stock en tienda, para garantizar y maximizar toda oportunidad de venta. Sólo estarán en almacén los sobrantes que no caben en su lineal.



- Supervisará personalmente la disponibilidad en sala del “Top 100” de artículos más rentables (A, B, C complementario).

- **Tareas de Gestión.**
 - Mantendrá el almacén en perfecto estado de orden y limpieza, para asegurar una operativa de calidad. Esto incluye mantener todos los archivos y papeleo al día.
 - Asegurará diariamente el riguroso cumplimiento del check-list de “Fuera de horas”, así como la perfecta coordinación y transmisión de tareas y prioridades con el Relevo de dirección.
 - Asegurará la ejecución de las tareas plasmadas en el comunicado de central.
 - seguirá y animará en todo momento a los integrantes del equipo de operaciones, repartiéndole las tareas según las necesidades de la tienda en cada momento.
 - Se ocupará de recoger cualquier evidencia relevante de la ejecución de las tareas pertinentes por parte de su equipo, para la elaboración de los OTO´s & PDR´s.
 - En los casos establecidos, y dependiendo de las circunstancias de cada tienda, podrá realizar funciones de apertura y cierre de la misma.

- **Básicos.**
 - Implantará y mantendrá los lineales cumpliendo los básicos de implantación.
 - Se asegurará cada día que los precios estén puestos y sean correctos.
 - Se asegurará diariamente que los productos estén alarmados según los estándares corporativos.
 - Se preocupará semanalmente de conocer ofertas vigentes y su ubicación en tienda.
 - Realizará periódicamente las formaciones establecidas en el plan operacional.
 - Firmará cada día el registro de entrada y salida de la tienda, y cumplirá con los protocolos de seguridad establecidos de manera corporativa.
 - Dejará su puesto de trabajo en perfecto estado en los cambios de turno (limpieza, rollos de ticket y material PLV repuestos...)
 - Orden y limpieza de las zonas de trabajo.
 - Cumplimiento de la LOPD.
 - Respeto hacia todas las personas.
 - Cumplimiento de horarios

Y en definitiva trabajar con

Pasión, Preparación y Profesionalidad



3. INDICADORES.

FINANCIEROS	CLIENTES	OPERACIONES
Ley 7/100	Reinvidicaciones de promociones	Alarmado
Pérdida	Calidad implantación	100% precios siempre
	Stock 100% impalnatdo	Orden y limpieza almacén
	% Esfuerzo formativo	Resultados auditoria
		Reposición del camión e horario marcado