

TÍTULO DE PUESTO: Auxiliar de Operaciones y Logística

Empresa: Cosecha Partners S.A.

Ubicación: Matagalpa, Nicaragua

Industria: Agroindustria, Agricultura Regenerativa

Resumen del Rol:

Buscamos un(a) Auxiliar de Operaciones y Logística para brindar apoyo operativo y administrativo a las actividades relacionadas con la compra, beneficiado, almacenamiento y exportación de café. La persona será responsable de ejecutar controles operativos en campo, mantener actualizados los registros e inventarios, apoyar el seguimiento de la trazabilidad del producto y colaborar en la organización documental de los procesos logísticos y comerciales.

El puesto requiere una persona organizada, proactiva, con atención al detalle y disponibilidad para realizar visitas frecuentes a beneficios, bodegas, centros de acopio y otras instalaciones relacionadas con la operación.

Requisitos:

- Estudiante de último año o egresado de Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrícola, Administración, Comercio Internacional o carreras afines.
- Experiencia de hasta 1 año en logística, inventarios, almacenes o procesos agroindustriales (deseable).
- Manejo básico o intermedio de Microsoft Excel, sistemas logísticos y habilidades para aprender herramientas digitales.
- Persona organizada, responsable y con alta atención al detalle.
- Buenas habilidades de planificación, seguimiento, solución de problemas y trabajo en equipo.
- Domicilio en Matagalpa, con disponibilidad para viajar fuera de la ciudad cuando sea requerido, así como flexibilidad para atender necesidades operativas en horarios extendidos.
- Licencia de conducir y motocicleta propia.

Responsabilidades Claves:

Logística

- Apoyar la coordinación de movimientos de café entre acopios, beneficios y bodegas.
- Mantener actualizados los controles administrativos relacionados con transporte y logística.

Operaciones

- Apoyar en el levantamiento y control físico de inventarios de café, sacos, materiales y suministros.
- Realizar visitas periódicas a beneficios, bodegas y centros de acopio para dar seguimiento a la operación.
- Apoyar la conciliación de inventarios, movimientos y salidas de café durante las diferentes etapas del proceso.
- Brindar apoyo operativo al equipo de Comercialización y Operaciones en actividades de campo.

Calidad y Trazabilidad

- Apoyar la verificación de la trazabilidad de lotes.
- Colaborar en la preparación de auditorías internas y externas de certificación.
- Verificar el correcto etiquetado e identificación de lotes en bodegas y beneficios.

Documentación y Control

- Gestionar pagos quincenales a proveedores, asegurando la documentación física y original para entrega de soportes al área contable.
- Realizar gestiones administrativas y operativas ante las instituciones locales pertinentes al proceso de comercialización y exportación.
- Apoyar en la coordinación de reuniones, levantamiento de información y elaboración de minutas cuando sea necesario.
- Organizar y mantener actualizado el archivo físico y digital de contratos, remisiones, reportes y documentación operativa.
- Registrar información en bases de datos y archivos de control.

¿Eres un MATCH para nosotros?

ADN/Características del candidato/a ideal:

- De pensamiento crítico, apasionado y comprometido por el desarrollo de pequeños productores del país.
- Orientado a la innovación, toma iniciativa y actitud positiva.
- Resiliente y enfocado a resultados.
- Facilidad para proyectar su trabajo a jefes como pares.
- Capacidad de trabajo en equipo.



- Capacidad de hablar en público y pleno dominio de espacios de intercambio de información y reportes de manera presencial y virtual.
- Alta capacidad de resolución y trabajar de forma autónoma.
- Abierto al cambio y nuevos retos de aprendizaje
- Inteligencia emocional y actitud humilde.

Lo que ofrecemos:

- Compensación competitiva a nivel local.
- Computadora portátil.
- Ambiente de trabajo dinámico con una empresa social innovadora con modelo de negocio disruptivo que utiliza la tecnología como eje transversal en su quehacer diario de trabajo.

Beneficios:

- Fondo de Desarrollo Profesional.
- Programa de Descuentos con más de 15 proveedores.
- Área de almuerzo totalmente equipada.
- Programa Padrino/Madrina para sus primeros tres meses de adaptación con la empresa.

Ubicación dentro del Organigrama

El puesto está dentro del Organigrama estructural de COSECHA y se ubica en el Área Comercial, reportando directamente a la Gerente de Operaciones y Suministro.

Niveles de apoyo y/o coordinación

Con las áreas funcionales de COSECHA (Dirección General, Administración, Servicios Técnicos, Alianzas, Cosecha Academia), a nivel externo con entidades bancarias, de Gobierno, correo, navieras, agencia aduanera, transportistas y proveedores logísticos.

Proceso para aplicar:

En la sección de experiencia laboral, tu currículum debe presentar únicamente los principales logros medibles de tu liderazgo en cada uno de tus puestos anteriores, evitando describir procesos. Si estás interesado/a, favor enviar tu CV preferiblemente antes del 15 de agosto 2026 a cptalent.web.app/Z4hLQm con el ASUNTO: **“Auxiliar de Operaciones y Logística”**, no obstante, el plazo de solicitud permanecerá abierto hasta que encontremos al candidato o candidata para el puesto vacante. Una vez finalizado el proceso, anunciamos todas las vacantes cubiertas en LinkedIn o en redes sociales de COSECHA.

Para mayor información entra a nuestra página website www.cosechapartners.com