

Descripción de Cargo: Administrador de Contrato

NOMBRE DEL CARGO	Administrador de Contrato
ÁREA	Administrativa / Operativa
CARGO SUPERIOR INMEDIATO	Gerente de Proyecto
CARGOS BAJO SU MANDO	

OBJETIVO

Gestionar y supervisar el cumplimiento de los contratos de la empresa, asegurando que las obligaciones contractuales se cumplan de manera eficiente y dentro de los plazos establecidos, así como optimizar los recursos y garantizar la rentabilidad de los proyectos.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Supervisar el cumplimiento de los términos y condiciones de los contratos.
- Asegurar la correcta ejecución de las actividades estipuladas en los contratos.
- Coordinar con el equipo de proyecto para garantizar que los plazos y entregables se cumplan.
- Elaborar informes periódicos sobre el progreso y cumplimiento de los contratos.
- Identificar y gestionar riesgos contractuales y resolver cualquier conflicto que pueda surgir.
- Supervisar los presupuestos asignados a los contratos y asegurar la rentabilidad de las actividades.
- Asegurar la correcta documentación y archivo de todos los documentos contractuales.
- Mantener comunicación constante con el cliente para garantizar su satisfacción y resolver inquietudes.

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Responsable de la administración y supervisión de los contratos, con autoridad para coordinar al equipo de trabajo y tomar decisiones relacionadas con el cumplimiento contractual.

REQUISITOS MÍNIMOS

EDUCACIÓN	Título universitario en Ingeniería Civil, Administración de Empresas o similar.
EXPERIENCIA	5 años de experiencia en administración de contratos en áreas de construcción o proyectos industriales.

FORMACIÓN	Conocimientos en gestión de contratos, legislación y manejo de presupuestos.
REQUISITOS ESPECIALES	Habilidades de negociación, capacidad para gestionar múltiples contratos y excelente manejo de relaciones con clientes.