

Descripción de Cargo: Adquisiciones

NOMBRE DEL CARGO	Adquisiciones
ÁREA	
CARGO SUPERIOR INMEDIATO	
CARGOS BAJO SU MANDO	

OBJETIVO

Gestionar el proceso de adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la empresa, garantizando la disponibilidad de los recursos, optimizando costos y asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Identificar las necesidades de bienes y servicios de las distintas áreas de la empresa.
- Negociar con proveedores para obtener las mejores condiciones de compra (precio, calidad, plazo de entrega).
- Realizar la compra de materiales, equipos y servicios requeridos por la empresa.
- Supervisar el cumplimiento de los contratos y acuerdos con proveedores.
- Coordinar con el área de almacén para asegurar la correcta recepción y control de los materiales adquiridos.
- Mantener actualizada la base de datos de proveedores y gestionar las relaciones con ellos.
- Llevar un control de los presupuestos asignados para adquisiciones y asegurar la optimización de los recursos.
- Cumplir con las normativas legales y políticas internas de la empresa en materia de compras y adquisiciones.

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Responsable de gestionar el proceso de compras y adquisiciones de la empresa, con autoridad para seleccionar proveedores, negociar precios y condiciones, y asegurar el suministro de bienes y servicios según los estándares establecidos.

REQUISITOS MÍNIMOS

EDUCACIÓN	Título técnico o universitario en Administración, Logística o carrera afín.
EXPERIENCIA	2-3 años de experiencia en el área de compras o adquisiciones.
FORMACIÓN	Conocimientos en negociación, logística y control de inventarios.
REQUISITOS ESPECIALES	Habilidades de negociación, manejo de software de gestión de compras y control de inventarios.