	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
	Código: FO-DH-DEH-COPI-03		
	Revisión: 5	Fecha revisión: 17/05/2016	Página 1 de 3

PUESTO: Jefe de compras

AREA O DEPARTAMENTO: Compras

OBJETIVO DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo una negociación efectiva para la adquisición de los insumos, activos y bienes materiales requeridos por la organización, así como la selección adecuada de los proveedores y de esta forma adquirir y abastecer oportunamente los productos necesarios para el desarrollo de la operación, obteniendo siempre el mejor precio, calidad, servicio y condiciones de compra.
----------------------------	---

EL PUESTO REPORTA A	PERSONAL A CARGO
- Dirección General	- Chofer- mensajero


PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	Ingeniería Industrial, áreas administrativas o carrera a fin (trunco o titulado).		
EXPERIENCIA	TIEMPO	PUESTO PREVIO	
	Mínimo 3 años.	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de compras. - Comprador de insumos. - Coordinador de compras. 	
IDIOMA	EDAD	SEXO	ESTADO CIVIL
Ingles Intermedio.	30 años en adelante	Indistinto	Indistinto

INTERRELACIÓN	INTERNA	- Todas las áreas de la organización
	EXTERNA	<ul style="list-style-type: none"> - Proveedores de servicios diversos - Agencias de autos - Clientes


COMPETENCIAS DEL PUESTO

BÁSICAS	COMPETENCIA	NIVEL DE DOMINIO		
		MUY ALTA	ALTA	MEDIA
	Actitud de servicio		X	
	Trabajo en equipo		X	
	Comunicación			X
	Responsabilidad		X	

 IN A RI. INTELIGENCIA LABORAL	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
	Código: FO-DH-DEH-COPI-03		
	Revisión: 5	Fecha revisión: 17/05/2016	Página 2 de 3

GENÉRICAS	Iniciativa		X	
	Liderazgo		X	
	Desarrollo del equipo		X	
	Orientación a resultados		X	
	Negociación		x	
	Dinamismo			X
ESPECIFICAS/TÉCNICAS	Gestión de compras		X	
	Manejo de proveedores		X	
	Evaluación de proveedores		X	
	Administración de recursos		X	
	Administración de flotillas de vehículos		X	
	Manejo de office		X	

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de cotizaciones con diversos proveedores que ofrecen el servicio o producto. 2. Vigilar el cumplimiento adecuado del plan de mantenimiento de herramientas, vehículos y equipos de la organización. 3. Búsqueda de proveedores alternos que puedan suministrar los mismos productos en mejores condiciones de plazo, calidad y precio. 4. Control de inventarios de insumos. 5. Administración adecuada de los materiales (playeras, zapatos de seguridad, lentes, tapones, mantenimientos diversos, etc.) que se encuentran en las plantas de los diferentes clientes. 6. Realizar la evaluación de proveedores diversos. 7. Control adecuado de gastos efectuados para cubrir las necesidades de la empresa. 8. Realizar un reporte comparativo de los gastos mensuales realizados. 9. Mantener los contactos oportunos con proveedores para analizar las características de los productos, calidad, condiciones de servicio, precio y pago. 10. Emitir los pedidos de compra en el plazo adecuado, para que su recepción se ajuste a la necesidad de cada área. 11. Control de los plazos de entrega, estado de los artículos, recepción y condiciones de facturas para su entrega oportuna al área de contabilidad para su registro y pago. 12. Mantener en condiciones óptimas el almacén de papelería e insumos. 13. Pagos anuales de las obligaciones por tenencia vehicular, refrendos, renovación de seguros de flotilla vehicular. 14. Participación y mejora de sus procesos conforme al Sistema de Gestión de Calidad 15. Elaboración del informe mensual de actividades del departamento para la junta gerencial informativa

	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
	Código: FO-DH-DEH-COPI-03		
	Revisión: 5	Fecha revisión: 17/05/2016	Página 3 de 3

16. Participación en juntas mensuales informativas con la Dirección General
17. Realiza las evaluaciones de desempeño de su personal a cargo en tiempo y forma.
18. Realizar juntas de trabajo con sus colaboradores directos

Elaboró: Dirección General

Aprobó: Jefe de Desarrollo Humano y calidad

Fecha: 18-mayo-2016

Nombre y Firma del Trabajador

Nombre y Firma del Jefe directo