

ООО «ЭВЕРЕСТ-ТЕХ»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА СНАБЖЕНИЯ

Подразделение	Отдел снабжения
Подчиняется	Руководитель ПДО
Подчинённые	Менеджеры по закупкам

1. Общие положения

- Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальник отдела снабжения ООО «Эверест-Тех».
- Начальник отдела снабжения относится к категории рабочих.
- Начальник отдела снабжения назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора.
- Начальник отдела снабжения подчиняется непосредственно руководителю пдоу.

2. Должностные обязанности

Начальник отдела снабжения обязан:

- Организация закупок материалов.
- Работа с поставщиками (КУМЗ, Cladding Solutions).
- Контроль остатков и потребностей.
- Согласование цен и условий поставки.
- Контроль качества поставок.
- Оптимизация закупочных цен.
- Развитие базы поставщиков.

3. Права

Начальник отдела снабжения имеет право:

- Получать информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей.
- Вносить предложения по улучшению работы подразделения.
- Требовать от руководства создания условий для выполнения обязанностей.

4. Повышать свою квалификацию.
5. Давать указания подчинённым работникам и контролировать их выполнение.

4. Ответственность

Начальник отдела снабжения несёт ответственность за:

1. Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей — в соответствии с трудовым законодательством.
2. Причинение материального ущерба — в соответствии с гражданским и трудовым законодательством.
3. Нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности.
4. Разглашение конфиденциальной информации предприятия.

5. Квалификационные требования

- Высшее образование.
- Опыт в закупках от 3 лет.
- Навыки ведения переговоров.
- Знание рынка металлопроката.

Утверждаю:

Ознакомлен(а):

Генеральный директор / Рыбаков А.В.

ФИО / подпись / дата