

TÉCNICO/A DE APROVISIONAMIENTO/COMPRAS

FUNCIONES

Reportando a la Dirección de Compras, este puesto desempeñará las siguientes funciones:

- Búsqueda y homologación de proveedores (nacionales e internacionales)
- Confeccionar, emitir y reportar las diferentes Órdenes de Compra.
- Velar y mantener las condiciones de suministro de productos actualizados en el sistema (trabajamos con SAP).
- Coordinar y asegurar que el aprovisionamiento se produce de forma correcta en tiempos, productos, precios, etc.
- Observar, validar, así como control de facturas, detectando cualquier diferencia en precios establecidos en la compra.
- Gestionar y administrar el proceso de devoluciones de materiales a proveedores mediante la emisión, seguimiento y cierre de las mismas.
- Auditorias en proveedores existentes, verificando cumplimiento de compromisos de stocks.
- Gestión de descatalogaciones para reducir los niveles de stock interno, material en curso y stock en proveedor.
- Realizar la optimización de costes y gestión de ahorros para lograr mejoras en la cadena de suministro.

REQUISITOS

- Diplomatura/Licenciatura o ingeniería Técnica o Superior.
- Experiencia demostrable de al menos 2 años en funciones de administración de compras.
- Conocimientos de control de stocks y normativa comercial (requisitos facturas, abonos, etc.).
- Idiomas: nivel medio de inglés, muy valorable conocimientos de francés.
- Manejo paquete office avanzado (Excel).
- Imprescindible conocimientos avanzados de SAP.

Si estás interesado/a en esta oferta, por favor aplica a la misma enviando tu CV a través de esta misma web, apartado Empresa, Trabaja con nosotros.

Rellena el formulario e indica en campo **Comentario** el nombre de esta posición.

Gracias por tu interés en Profiltek.