

Comprador (a):

La Corporación Municipal de Valparaíso para el Desarrollo Social requiere contratar a un(a) comprador(a) para el Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.

El cargo reporta directamente al Coordinador de Compras. El contrato es código del trabajo, de plazo fijo por tres meses, en jornada de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas.

Principales Funciones:

- Verificar requerimientos de los distintos establecimientos de Educación de la Corporación, en particular todo lo referido a las compras relacionadas con la ejecución de Compras asociadas a los Planes de Mejora Educativa financiados con Ley SEP.
- Solicitar cotizaciones a proveedores.
- Generar órdenes de compras y/o licitaciones, ya sea en portal de Mercado Público como en ERP de la Corporación.
- Interacción con otros departamentos, direcciones y Subgerencias para solicitar documentos necesarios para los procesos de adquisiciones.
- Hacer seguimiento de adquisiciones.
- Recopilar toda la información de respaldo necesaria para el pago de los productos y/o servicios adquiridos.
- Otros relacionados que pueda solicitar su jefatura.

Competencias Centrales:

- Vocación social.
- Elevada capacidad de planificación y gestión.
- Orientación al logro de objetivos.
- Trabajo en equipo.
- Rigurosidad en el manejo de la información y de los procesos.
- Facilidad para aprender a utilizar ERP y otras herramientas informáticas.
- Tolerante al trabajo bajo presión.
- Manejo de Ley de compras públicas y su reglamento.

Requisitos:

- Título de técnico de nivel medio, o técnico de nivel superior, con experiencia laboral de al menos un año en compras, administración de empresas, contabilidad, secretariado administrativo, entre otros relacionados al quehacer del trabajo de adquisiciones.
- Certificación como comprador de Mercado Público, vigente o en proceso de revalidación.

Remuneración:

\$375.000 bruto mensual.