
NORMA DE RECLUTAMIENTO Gerente de Compras G - 1527

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:

Bachillerato de un colegio o universidad acreditada. Cuatro (4) años de experiencia en actividades de compras de bienes y servicios, que uno de los mismos sea en funciones de supervisión.

o en su lugar

Bachillerato en Administración de Empresas de un Colegio o universidad acreditada. Tres (3) años de experiencia en actividades de compras de bienes y servicios, que uno de los mismos sea en funciones de supervisión.

o en su lugar

Maestría en Administración de Empresas de un Colegio o universidad acreditada. Un (1) año de experiencia en actividades de compras de bienes y servicios.

REQUISITOS ESPECIALES:

Licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Disponibilidad para trabajar fuera de horario regular, sábados, domingos y días feriados.

MÉTODO DE EVALUACIÓN:

Ésta consistirá de una evaluación de la preparación académica y la experiencia del candidato.

TIPO DE RECLUTAMIENTO:

Éste será de libre competencia o limitado para empleados de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados.


OBJETIVO DE LA CLASE:

Responsabilidad primaria por la planificación, coordinación, dirección y supervisión de las actividades relacionadas con los procesos de compras de material, equipo y servicios, para satisfacer las necesidades operacionales de la Autoridad y optimizar el manejo de inventario. Responsable de la utilización óptima del sistema mecanizado de los procesos de compras "Material Requirements Planning" (MRP), garantizar calidad, eficiencia y minimizar costos de materiales. Asesora, monitorea y orienta sobre procedimientos, reglamentos, controles, sistemas mecanizados de compras e inventario, a usuarios de los servicios, en la Oficina Central y en las Regiones.

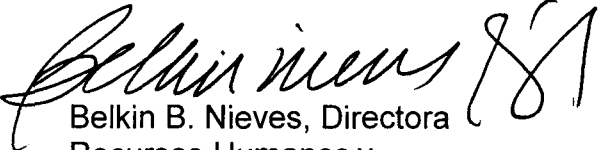
Constituye un nivel de alta gerencia en el Servicio de Carrera, en la Oficina Central y Regiones, con autoridad delegada por un Director Auxiliar del Servicio de Confianza u otro superior en jerarquía de la Dirección de Compras o de la Dirección de Administración y Finanzas Regional, para el cumplimiento de estándares de calidad, eficiencia, satisfacción de los usuarios del servicio y métricas establecidas.

Se relaciona con Directores Auxiliares del Servicio de Confianza, Gerentes, supervisores de compras, y personal que interviene en los procesos de compras y logística, de la Oficina Central, de las Regiones, y de Operaciones para planificar y coordinar actividades de compras; y con suplidores para solicitar información de costos, especificaciones, nuevos productos, negociar precios y contratar servicios. Desarrolla las actividades de dirección en colaboración con personal supervisor del área de Compras y Logística.

Revisado por:


Víctor Maldonado Martínez
Director Auxiliar
Recursos Humanos

Aprobado por:


Belkin B. Nieves, Directora
Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

FECHA DE EFECTIVIDAD: 29 de abril de 2008.