

الوظيفة : مدير إدارة المشتريات المحلية و الخارجية

المسئولية العامة : هذه الوظيفة مسنوله بشكل رئيسى عن تخطيط و تنفيذ و متابعة كافة عمليات

وإجراءات الشراء المحلية و الخارجية و مايتبعها من أنشطة أخرى (كالإتصال -
التفاوض - عقود الشراء) .

المهام و المسئوليات المحدده :

- قيادة فريق العمل فى أقسام المشتريات المختلفة .
- المشاركة فى وضع خطة المشتريات السنويه بالتنسيق مع الإدارات المعنية .
- تخطيط و تنفيذ سياسات الشراء وإختيار الموردين المناسبين و تحديد سياسة التعامل فى الشراء الداخلى و الخارجى .
- الحصول على شروط و تسهيلات أفضل لعمليات الشراء من قبل الموردين المحليين و الخارجين .
- تحليل طلبات الشراء و عروض الأسعار و العوامل المؤثره الأخرى .
- الإشراف على إعداد قاعدة بيانات خاصه بالموردين المحليين و الخارجين .
- الإشراف على دراسات السوق الخاصه بالمشتريات و بالتنسيق مع إدارتى التسويق و المبيعات .
- الإشراف على تحديد الإحتياجات المطلوبه من قبل الأقسام المختلفه و إصدار طلبات الشراء الخاصه بها .
- الإشراف على الإجراءات الفنيه اللازمه لتنفيذ عمليات الشراء من (دراسة السوق - عروض الأسعار - أوامر التوريد - أعمال الشحن و التسليم) .
- التنسيق مع إدارات المخازن - المبيعات - الماليه - للتأكد من إتمام عمليات الشراء بكفاءه و إنسيابيه بالشكل الذى يسهم فى توفير البضائع المطلوبه فى الأوقات المحدده و بالإستخدام الأمثل للموارد الماليه المتاحه .
- متابعة عمليات الشحن و الإشراف عليها .
- إجراء المراجعات النهائيه لكافة الأعمال المتعلقه بعمليات المشتريات و اعتمادها .
- إعداد التقارير و الدراسات الدوريه عن السلع و البضائع بالمخازن و علاقتها بمعدلات البيع على مستوى الأقسام و الأصناف و إتخاذ الإجراءات التصحيحيه لمنع تكديس مخزون أكثر من المسموح به .

معايير شغل الوظيفة :

- التعليم : مؤهل عال مناسب و يفضل فى إدارة الأعمال .
- اللغات : إجادة اللغه الانجليزيه .
- الخبره : خبره عمليه لا تقل عن ٧ سنوات فى مجال الوظيفة المطلوبه فى شركات مماثله لنشاط الشركه .