



**GRUPOGORA**  
ARTES GRÁFICAS • COMERCIALIZACIÓN • TEXTILES



CONTACTO

## CORDINADOR DE COMPRAS

### Perfil

- Educación: Licenciatura en administración, negocios internacionales, comercio, logística o carrera afín.
- Experiencia: 3 años
- Edad: de 25 en adelante.

### Conocimientos:

- Manejo de Office
- En adquisición de productos
- En logística.
- En desarrollo de proveedores
- Manejo de Contpaq

### Habilidades

- Buena presentación
- Orientado a resultados
- Trabajo en equipo
- Apertura para aceptar sugerencias
- Proactivo
- Responsable
- Organizado
- Analítico
- Liderazgo
- Comunicación asertiva
- Toma de decisión
- Tolerancia a la frustración
- Trabajo bajo presión

### OFRECEMOS:

- Prestaciones de ley.
- Contratación inmediata.
- Capacitaciones.
- Oportunidades de crecimiento

- \*SUELDO A TRATAR EN ENTREVISTA.

Para entrevista comunicarse al Tel: 41 7 13 14 Ext.114

Enviar CV con fotografía y portafolio de trabajo, en asunto o tema colocar el puesto tal cual se indica:

[rh@grupogora.com.mx](mailto:rh@grupogora.com.mx)



**GRUPO GORA**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

<b>PUESTO:</b> COORDINADOR DE COMPRAS	<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b> Coordinar las actividades de adquisición y abastecimiento de los productos y servicios necesarios para el corporativo obteniendo siempre el mejor precio, calidad, servicio y condiciones de compra.
Área de trabajo: Administración	
Puesto del jefe inmediato: Dirección general	
Puestos que le reportan: Compradora; recolección y entrega, almacenista	

<b>OBJETIVOS DEL PUESTO</b>		
<b>CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>
Contribuir a la rentabilidad de la empresa a través de negociaciones exitosas con proveedores	Se trabaja sólo con empresas formales.	
Hacer de la función de compras un factor fundamental en la reducción de costos.	Se privilegia la compra de materiales libres de sustancias nocivas	
Identificar fuentes de proveduría que aseguren materiales, productos y servicios de calidad		

<b>RESPONSABILIDADES / FUNCIONES DEL PUESTO</b>
Realizar las negociaciones para la compra de insumos, y asegurar el abastecimiento oportuno al área de producción
Participar en las reuniones operativas con dirección y líderes para conocer las necesidades de materiales y productos
Recibir las órdenes de compra, realizar cotizaciones y obtener las mejores condiciones de calidad, servicio y costo,
Realizar el monitoreo desde que lo surte el proveedor de materiales hasta que se recibe en almacén, asegurando que cumpla con las especificaciones de tamaño, color, cantidad, etc. solicitadas
En su caso, efectuar devoluciones y reclamaciones a proveedores, coordinándose con almacén
Mantener estrechas relaciones con los proveedores para generar alianzas estratégicas (socios de negocios) que propicien beneficios mutuos en la comercialización de sus productos
Prospectar, negociar y mantener actualizado el catálogo de proveedores
Atender a los proveedores en forma personal y/o telefónica
Monitorear e informar sobre el logro de objetivos de compras
Darle seguimiento a las devoluciones de materiales realizadas por mal estado o que en su caso no hayan llegado de acuerdo a la orden de compra realizada, solicitando al proveedor las bonificaciones correspondientes
Monitorear e informar sobre el logro de objetivos de compras

<b>RELACIONES</b>				
<b>INTERNAS</b>			<b>EXTERNAS</b>	
1	Ventas		1	Proveedores de materiales
2	Tesorería		2	Proveedores de productos
3	Almacén		3	Proveedores de servicios
4	Recolección y entrega		4	Fleteros
5			5	Empresas de paquetería



## GRUPO GORA

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Líder de compras

#### DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

##### Actividades diarias:

- Supervisar que se cumplan las actividades asignadas a su personal.
- Supervisar el tránsito de materia prima y material
- Supervisar pago oportuno a proveedores.
- Evaluar el desempeño de su personal a cargo

##### Actividades periódicas

- Analizar reportes de compras
- Analizar las mejores condiciones y costos con cada uno de los proveedores
- Supervisar el control y seguimiento de las garantías y devoluciones con los proveedores
- Realizar reportes para dirección
- Juntas con su equipo de trabajo, Jefaturas y Dirección
- Buscar más opciones de proveedores teniendo un costo beneficios

##### Actividades esporádicas

- Establecer alianzas con nuevos proveedores definiendo que productos pueden comprarse con ellos (fabricantes)
- Visitas a nuevos y actuales proveedores