

Comprador Jr

Descripción de puesto

Reporta a: Jefe de Compras

Ubicación: Mina Bolañitos

Historia de la compañía

Establecida en 2004, Endeavour Silver Corp es una empresa minera, enfocada en el descubrimiento y explotación de plata, con proyectos y operaciones en tres países: México, Chile y Estados Unidos. Nuestro propósito es ser un productor de plata líder que crea valor para nuestros grupos de interés al descubrir, desarrollar y operar nuestras minas de manera sostenible.

Propósito del puesto

Gestionar y asegurar trámites para la adquisición de materiales y/o servicios requeridos por las áreas operativas y administrativas, búsqueda de Proveedores y ampliación de cartera. Negociación de Precios, tiempos de entrega y calidad, elaboración de orden de compra, asegurar la recepción de materiales en tiempo, seguimiento a pagos de facturas de proveedores.

Responsabilidades

- Realizar y analizar las cotizaciones que le correspondan elaborando comparativos de precios.
- Revisión y control de las facturas de proveedores.
- Comprobar los gastos autorizados del depto. de compras.
- Compra de insumos y control del proceso logístico de los mismos.
- Proporcionar información a otras Gerencias y Jefaturas en Oficinas de Apoyo relativas a procesos de compras o adquisición de bienes y equipo.
- Realizar actividades administrativas en general.
- Elaborar los catálogos de proveedores.
- Asegurar la entrega de los pedidos y gestionar el pago.
- Llevar el control de máximos y mínimos de las compras bajo su cargo.
- Proporcionar la información logística sobre las compras que le corresponden.
- Hacer cumplir las políticas, lineamientos y procedimientos del departamento de compras.
- Buscar fuentes de suministros, alternativas y localizar nuevos productos y materiales.
- Elaborar ordenes de compras en el sistema de la compañía, así como control de estas y sus requisiciones.
- Gestionar la obtención de las firmas de aprobación de las órdenes de compra y envía órdenes de compra a proveedores.
- Gestionar la aceptación de órdenes de compra de los proveedores.

- Mantener el proceso de colocación de pedidos, de manera expedita sin omitir ningún procedimiento.
- Mantener permanente relación y comunicación tanto con sus clientes internos (usuario del objeto de sus compras) como con sus proveedores.

Requisitos

Experiencia

- 1 a 2 años desempeñando funciones del puesto (Experiencia en la Gestión comercial, de preferencia en el sector minero).
- Uso de paquetería Microsoft Office

Educación

- Carrera técnica en área económico-administrativo
- Licenciatura en administración, comercio internacional, afín o Ingeniería industrial.

Habilidades y conocimientos especiales

- Dominio técnico avanzado en sistemas de información SAP.
- Conocimiento en paquetería Microsoft Office, ACCPAC, Outlook.
- Dominio técnico intermedio en seguimiento en proyectos.
- Habilidad para la gestión y negociación.
- Conocimiento de materiales y descriptivos de uso en la industria minera.
- Habilidad para comunicar ideas asertivamente, para administración del tiempo y organización de actividades importantes / urgentes.
- Honestidad, responsabilidad, flexibilidad de horario, capacidad de organización y capacidad de planeación

Idioma

- Deseable Ingles básico.