

Supervisor de Contratos

Descripción de puesto

Reporta a: Superintendente de Contratos México

Ubicación: Oficina León

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

Garantizar la adecuada gestión de contratos a través del ERP utilizado por la compañía para este fin 'SAP', misma gestión que deberá estar en apego a las políticas de la empresa lo cual generará control, trazabilidad y certeza de que se tiene registro y ejecución de lo efectivamente contratado.

Resultará en el cuidado de los recursos de la compañía, detectando posibles desviaciones y tomando acción para regularizar lo correspondiente.

Adicional, de ser apoyo en las licitaciones de los proyectos que se gestionen en las oficinas de León con impacto a las unidades operativas y de proyectos del grupo EDR.

Responsabilidades

- Recopilar y concentrar los listados de contratos gestionados por las unidades y asegurarse de tener los mismos actualizados, considerando los acuerdos modificatorios y convenios finiquitos.
- Verificar que los contratos del grupo EDR se encuentran registrados en el sistema SAP a través de la conciliación de los listados de contratos, con la finalidad de asegurar que la base de datos y sus archivos adjuntos al mismo, se encuentra completa y actualizada.
- Realizar de manera aleatoria confrontas de los servicios registrados a los contratistas tanto por el módulo de contratos como por pedidos de compra en SAP.
- Reportar desviaciones detectadas para realizar su correspondiente regularización.
- Identificar los contratos que no están registrados en SAP y realizar propuesta para que los Administradores de contratos realicen su carga en el sistema y de ser necesario gestionar con las áreas correspondientes para generar la estrategia contable adecuada.
- En caso de identificar contratos que por necesidades de la operación no es apropiado su registro en SAP documentar su debida justificación.
- Ser soporte en los procesos de licitación gestionados en oficina regional, desde la identificación de prospectos para licitaciones hasta la determinación del ganador mediante comité multidisciplinario.
- Atención a los usuarios solicitantes de productos y/o servicios las cuales se gestionarán a través de la colocación de órdenes de compra asignadas para la unidad GMS.
- Asistir a los sitios operativos y proyectos de la empresa cuando así sea necesario con la finalidad de apoyar, implementar y dar seguimiento al cumplimiento de las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones y Contratos.

Requisitos

Experiencia

- 3 años de experiencia en el área de Compras.
- 3 años de experiencia como usuario clave en el sistema SAP incluyendo el módulo de contratos.

Educación

- Lic. Administración. Contador Público, Ing. Industrial, Ing. Sistemas Computacionales

Habilidades y Conocimientos especiales

- Dominio técnico avanzado en sistemas de información ERP, específicamente **SAP Fiori indispensable**
- Buen dominio en Microsoft Office.
- Habilidad para la gestión y negociación de tarifas con proveedores.
- Capacidad para el manejo de usuarios internos y externos.

Idioma

- Deseable Inglés Intermedio.