



## DESCRIÇÃO DE CARGO

### ESPECIALISTA DE COMPRAS

**Atualização**  
06/2023

**Centro de Custo | Diretoria**  
06.01| Gestão ADM e Financeiro

**Report**  
Ceo

#### PROPÓSITO DO CARGO

Prestar suporte aos departamentos sendo responsável pelos gerenciamento da área de compras e pelos processos de aquisições e negociações com fornecedores.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES

- Gerenciar o departamento de compras;
- Realizar negociações das diversas áreas da entidade;
- Atender as requisições de compras, assegurando as entregas dentro das conformidades;
- Buscar fornecedores visando os melhores valores e condições de pagamento;
- Fazer o levantamento de preços e realizar o controle das compras;
- Pesquisa e cotações com fornecedores.

#### FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

##### EXPERIÊNCIA

Experiência de mais de 5 anos na função de comprador

##### ÁREA

Área de Logística ou suprimentos

##### FORMAÇÃO

Formação preferencialmente em Administração ou Logística

##### IDIOMAS

Inglês intermediário

#### ORGANOGRAMA



#### COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Pacote Office intermediário
- Ensino superior cursando ou cursado em Administração, logística ou áreas afins
- Boa comunicação oral e escrita

#### COMPETENCIAS COMPORTAMENTAIS



## DESCRIÇÃO DE CARGO

### ESPECIALISTA DE COMPRAS

- Agilidade
- Objetividade
- Organização
- Foco em resultado
- Bom relacionamento interpessoal
- Adaptabilidade
- Senso Critico
- Empatia
- Liderança
- Assertividade
- Paciência
- Comprometimento
- Confiança
- Autonomia
- Criatividade
- Mente Aberta
- Iniciativa
- Auto gerenciamento
- Visão estratégica
- Visão de Negócio
- Disciplina
- Proatividade
- Curiosidade
- Flexibilidade
- Tomada de Decisão
- Outros: