

	Perfil de Puesto		Auxiliar de Análisis Organizacional	Gerente de Recursos Humanos	Director Administrativo	FO-REH-015
			Página: 1/1	Fecha de versión: Agosto-2023	Revisión: 10	Elaboró:

Fecha	06 de Octubre de 2023
Actualización	0
Puesto Crítico	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Compras
Departamento	Compras
Gerencia	Adquisiciones
Dirección	Administrativa
Personal bajo su mando	Ninguno
Objetivo del Puesto	Es responsable del seguimiento a las requisiciones encomendadas e integrar los expedientes, para garantizar que las compras encomendadas se lleven a cabo conforme a las normas establecidas, en el tiempo fijado y con la calidad y en la cantidad necesaria.

2.- REQUERIMIENTOS

Edad	Mayor de 25 años	Sexo	Indistinto	Estado Civil	Indistinto
Escolaridad	Contador Público, Lic. en Administración, Carrera Técnica o afín.		Idiomas	Inglés básico	
Experiencia	1 año en puesto similar o comprador relacionado con agroindustrias.				
Características de Personalidad	Responsable, ordenado, honesto, buenas relaciones sociales, íntegro, proactivo.				
Conocimientos Requeridos	Manejo de equipo de cómputo, Excel y de sistemas de registro de información.				
Habilidades Requeridas	Discreción, negociación, analítico, buen trato con el personal y proveedores.				

3.- CONDICIONES

Descripción del Área de Trabajo	Oficina
Características Físicas del Candidato	Buena condición física y mental
Naturaleza del Esfuerzo Físico	Trabajo bajo presión
Riesgos Posibles	Ninguno

4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Abastecer los requerimientos de materiales con la oportunidad y calidad requerida optimizando los recursos de la empresa y dar cumplimiento a indicadores de desempeño.

5.- AUTORIZACIONES

Jefe Inmediato	Gerente o Director	Vo.Bo. de R.H.
<i>Stephanie Gutiérrez Flores</i>	<i>Mayra Vanessa Cortés Torres</i>	<i>Irene Zúñiga Muñoz</i>