LT04400
EMPLEADO DE COMPRAS

Nivel 4

Responsabilidad Jerárquica
Gestor de aprovisionamiento/ Agente de la cadena de aprovisionamiento / Supervisor de actividad de aprovisionamiento

Responsabilidad Funciónal
Gestor de aprovisionamiento/ Agente de la cadena de aprovisionamiento / Supervisor de actividad de aprovisionamiento

Área Profesional
Logística y aprovisionamiento

Objetivo Principal
Realizar las compras en una oficina de suministro de acuerdo con las normas y protocolos de MSF con el objetivo de garantizar un suministro continuo de todo tipo de bienes.

Responsabilidades
- Realizar las compras en una oficina de suministro en función de los documentos de compra emitidos por el supervisor y gestionar los procedimientos administrativos y contables relacionados con la compra.
- A petición del supervisor, solicitar diferentes presupuestos a proveedores de acuerdo con el procedimiento de compras de MSF. Por debajo de un umbral acordado, evaluar directamente el mercado local, buscar productos y proveedores que ofrezcan la mejor relación calidad-precio y negociar los precios.
- Emitir órdenes de compra a los proveedores preseleccionados con los que se han acordado precios.
- Solicitar sin demora las facturas o recibos de todas las compras, comprobar que se han cumplimentado correctamente y traducir la información escrita en el idioma local antes de su aprobación.
- Actualizar regularmente los datos de proveedores, artículos y precios en la oficina de suministro. Notificar al supervisor de logística o de suministro y al coordinador de logística / gestor de logística toda la información o los cambios en los datos de artículos y proveedores: precios, dirección, artículos disponibles, etc.
- Gestionar los procedimientos administrativos y contables relacionados con las compras: cumplimentar las órdenes de compra, verificar los albaranes (contrastar con las órdenes de compra), los adelantos otorgados por el departamento de Finanzas, etc. Actualizar la información de las listas de compra después de realizar las compras.
- Colaborar en el proceso de control de la recepción junto al almacenista y el supervisor de actividades de suministro.

Formación
Imprescindible: educación secundaria; se valorarán los estudios relacionados con el comercio.

Experiencia

Al menos dos años de experiencia en trabajos relacionados con la cadena de suministro/aprovisionamiento.

Languages

Imprescindible: idioma local e idioma de trabajo de la misión.

Competencias

- Orientación a calidad y resultados **L1**
- Trabajo en equipo y cooperación **L1**
- Flexibilidad **L1**
- Compromiso con los principios de MSF **L1**
- Orientación al servicio **L1**
- Gestión del estrés **L2**

Generated at 2026-11-04 17:54:38 +0000

© 2026 MSF International