

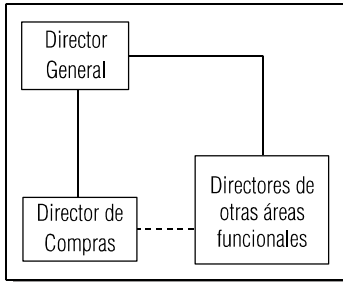
Director de Compras y Aprovisionamientos

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

■ MISIÓN

- Planificar y supervisar las compras y el aprovisionamiento de los materiales, productos terminados o semielaborados, maquinaria y/o servicios que necesite la empresa tanto para actividades productivas como para el resto de actividades de la empresa en las cantidades y plazos establecidos, con los niveles de calidad necesarios y al menor precio que permita el mercado.

■ AUTORIDAD - SUBORDINACIÓN



■ RESPONSABILIDADES

- Participar en la elaboración de la política de compras, subcontratación y outsourcing, estableciendo normas y procedimientos de acuerdo a los estándares de calidad definidos por la compañía.
- Intervenir en el proceso de análisis y determinación de las necesidades presentes y futuras a satisfacer.
- Investigación, búsqueda y selección de técnicas y fuentes de aprovisionamiento acordes con las necesidades de la empresa, los niveles de calidad requeridos y la situación del mercado.
- Definir los criterios de selección, homologación y evaluación de proveedores.
- Conseguir de los proveedores las mejores condiciones.
- Participar en la elaboración del presupuesto de compras de la empresa, verificando su coherencia y llevando a cabo el seguimiento.
- Contribuir a la minimización de los recursos inmovilizados de las existencias.
- Establecer la organización óptima de la gestión de compras de acuerdo a la estructura de la empresa.
- Garantizar el conjunto de suministros de la sociedad, en función de las necesidades de compra que le remiten, de los umbrales de reaprovisionamiento y de las normas presupuestarias que se han fijado.
- Diseñar e implementar el sistema de información del departamento.
- Dirigir, formar y motivar al equipo de compras.
- Colaborar y coordinar junto con las áreas de I+D y Laboratorio, la determinación de materiales y especificaciones.
- Mantener relaciones fluidas con otras direcciones.

■ FUNCIONES

- Análisis del mercado que confirme la coherencia de la política de compras.
- Evaluación de costes de materiales, proponer componentes que existan en el mercado, encargar desarrollos parciales a proveedores e informar a la oficina de proyectos de nuevos materiales y técnicas.
- Control y estandarización de los procesos de compras encaminados a la reducción de costes.
- Prospección y examen de los posibles proveedores, para asegurar que tienen las condiciones necesarias y suficientes para satisfacer plenamente las necesidades de la empresa.
- Negociación de los contratos de proveedores y establecimiento de relaciones de cooperación para mejorar la calidad de los productos.
- Resolución de incidencias con los proveedores.
- Actualización permanente de la cartera de proveedores.
- Colaboración en la definición de los elementos técnicos del pedido.
- Programación, planificación y control de pedidos.
- Supervisión del cumplimiento de las condiciones pactadas con proveedores, y de que la calidad coincida plenamente con la esperada.
- Control y análisis de existencias (fichas de entradas y salidas; inventarios anuales, periódicos o permanentes).
- Mantenimiento de información concerniente al área/sector de la empresa (legislación, revistas especializadas, bibliografía, eventos, etcétera).

■ RELACIONES

Internas - Dirección General. - Ingeniería y Desarrollo de Productos. - Marketing. - Control de calidad. - Producción.	- Finanzas. - Contabilidad. - Personal del departamento de compras. - Asesoría legal.	Externas - Proveedores. - Empresas del sector. - Empresas de investigación de mercados. - Empresas de almacenaje externas.	- Distribuidores. - Operadores logísticos. - Aseguradoras. - Cámaras de Comercio. - Asociaciones de Compras. - Editoriales de revistas especializadas.
--	--	---	---

■ FORMACIÓN NECESARIA Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Titulación Superior.
- Formación en Compras y Logística.
- Dominio de sistemas de cálculo de costes (análisis ABC).
- Nivel alto de inglés hablado y escrito, valorándose otros idiomas.
- Conocimiento del sector y del mercado.
- Sólidos conocimientos informáticos y de nuevas tecnologías.
- Imprescindible conocer suficientemente la legislación comercial vigente, tanto nacional como internacional.
- Formación en técnicas de negociación y dirección de proyectos.
- Amplia experiencia en la utilización de técnicas específicas de previsión: métodos cualitativos (método Delphi), proyección de series temporales (TAN o MAT en inglés) o modelos matemáticos (análisis de regresión lineal, alisado exponencial).

■ CUALIDADES

- Ética y lealtad. Equidad en los tratos.
- Hábil para la negociación y en el manejo de situaciones tensas o conflictivas.
- Buena comunicación. Sentido del humor.
- Paciente, con objetividad y autodominio.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad para priorizar y distribuir las tareas en el tiempo.
- Con iniciativa.
- Capacidad de planificación y control.
- Capacidad analítica y conceptual.
- Capacidad de reacción y proactividad para anticiparse a las necesidades.
- Carácter resolutivo. Capacidad para tomar decisiones.
- Clara orientación al logro de objetivos y resultados.
- Visión de negocio. Carácter comercial.

■ EXPERIENCIA PREVIA

- Mínima de cinco años en puestos de responsabilidad en:
 - Compras.
 - Ventas.
 - Desarrollo de productos.
 - Gestión de materiales.
 - Distribución.
 - Logística.

■ POSIBILIDADES DE PROMOCIÓN

- Según el tipo de empresa:
- * Sector industrial.
 - Director Production Management.
 - * Sector distribución o central de compras.
 - Subdirector General.
 - Director General.

ESPECIFICACIONES

En cualquier tipo de empresa ya sea industrial o de comercialización, la misión general del aprovisionamiento consiste en obtener del exterior de la empresa, los materiales, productos y/o servicios que necesite para su funcionamiento, en las cantidades y plazos establecidos, con los niveles de calidad necesarios y al menor precio que permita el mercado.

En la función de Compras ya no se valora tan sólo el precio, cada vez adquieren mayor importancia factores difícilmente cuantificables, pero cuya influencia sobre el coste final está demostrada, como son: calidad adecuada a la necesidad, suministro a tiempo o servicios técnicos de mantenimiento y asesoramiento, antes, durante y después de la compra.

En las empresas de vanguardia, además de los objetivos tradicionales de la gestión de compras (previsiones, stocks, negociación de precios...), otros objetivos ya forman parte de la actividad cotidiana del departamento de Compras: prospección continua de otras fuentes de aprovisionamiento, normalización de materiales, alternativas externas a la fabricación, etcétera. Se ha pasado de la gestión de compras (función operativa o de explotación) a la gestión de aprovisionamientos (función estratégica).

Quizás en la actualidad la selección de suministradores sea la responsabilidad más importante del Departamento de Aprovisionamientos. La tarea fundamental del responsable consiste en localizar fuentes fiables y progresivas de suministros y asegurar y mantener su interés y cooperación. Las empresas más avanzadas han llegado al establecimiento de unas excelentes relaciones de cooperación con sus proveedores, para conjuntamente mejorar la calidad de sus productos. Hoy se habla del concepto de fabricación en común (*comaking*) con los proveedores.