

JEFE DE LA SECCIÓN DE COMPRAS - DIA

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: **00830103**
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: **276**
- 3- GRADO: **16**
- 4- SUELDO BASE: **B/. 1,175.00**

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que realiza tareas relacionadas a la programación y coordinación de las actividades de compras de las diferentes unidades y de los proyectos donde esté vinculado la Dirección de Ingeniería y Arquitectura.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1- Programar y coordinar las compras de insumos en general que requiera la DIA para su funcionamiento y atención de proyectos.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Redacción y ortografía.
2- Verificar el tipo de artículos e insumos en general adquiridos respondan a las especificaciones.	Portal de Panamá-Compras.
3-Verificar la viabilidad financiera a través del Jefe administrativo para la adquisición de insumos.	Normas Gubernamentales.
4-Coordinar con el Jefe y Director los Actos Públicos relacionados a compras.	Supervisión de Personal.
5-Atender solicitudes de precio presentados por diferentes casas comerciales.	Recursos Humanos.
6-Verificar que las empresas proveedoras respondan a los requerimientos de Panamá Compras, antes de hacer sus ofertas.	Licitaciones y Actos Públicos.
7-Verificar requisiciones de compras para asegurar su viabilidad según normas y procedimientos establecidos.	Compras.
8-Dar seguimiento a la adquisición de Bienes y servicios, luego de la entrega de las órdenes de compras.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Trabajo en equipo.
9-Llevar el control, con evidencias, el desempeño del personal de bajo su responsabilidad.	Comunicarse eficazmente.

10-. Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Trato cortés con las personas.
11-Elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Supervisión proactiva.
12-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Redactar informes técnicos.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Puntualidad.
	Probidad.
	Responsabilidad.
	Creativo.
	Compromiso Institucional.

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

- 1.1- Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura o Ingeniería más un Diplomado en la especialidad (aplican carreras como: Lic. en Administración, Contabilidad, Economía, Finanzas y Bancas ó Ingeniería Industrial.)
- 1.2- Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura o Ingeniería.

2- EXPERIENCIA:

- 2.1- De dos (2) años y siete (7) meses a tres (3) años como Jefe de Compras.
- 2.2- De dos (2) años y un (1) mes a dos (2) años y seis (6) meses. en labores relacionadas con el cargo.

3- RESPONSABILIDADES:

- 3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige toma de decisiones.
- 3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que maneja información confidencial

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige Contactos Internos para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige Contactos Externos para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige supervisión.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Regular.

3.7-POR VALORES: No aplica.

E- ESFUERZO:

1- ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

2- ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1- AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2- RIESGO LABORAL: Mínimo.