



## Contenido

Descripción de Puesto: Director de Compras  
Descripción de Puesto: Gerente de Compras  
Descripción de Puesto: Analista de Compras  
Descripción de Puesto: Ejecutivo de Compras  
Descripción de Puesto: Asistente de Compras

---

# Descripción de Puesto: Director de Compras

## Información General

- **Departamento:** Compras
- **Reporta a:** Director General o Director de Operaciones
- **Ubicación:** Oficina Central
- **Jornada laboral:** Tiempo completo

---

## Objetivo del Puesto

Dirigir y supervisar todas las actividades del Departamento de Compras, asegurando la adquisición de bienes y servicios de alta calidad, al mejor precio y en los plazos establecidos.

---

## Responsabilidades Clave

1. Desarrollar y ejecutar la estrategia de compras de la empresa.
2. Supervisar y gestionar al equipo de compras.
3. Negociar contratos a largo plazo con proveedores clave.
4. Establecer y monitorizar KPIs para evaluar el desempeño del departamento.
5. Gestionar el presupuesto del departamento.
6. Asegurar el cumplimiento de políticas y reglamentaciones internas y externas.
7. Actuar como principal enlace entre proveedores y otros departamentos.
8. Implementar mejoras en procesos y políticas.
9. Mantener relaciones estratégicas con proveedores y socios comerciales.

10. Reportar regularmente al Director General o Director de Operaciones sobre el desempeño del departamento.

---

## **Requisitos**

- Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería, o campo relacionado.
  - Más de 10 años de experiencia en compras, preferiblemente en un rol de liderazgo.
  - Conocimiento en software de gestión de compras y ERP.
  - Habilidades excepcionales de negociación y comunicación.
  - Capacidad para tomar decisiones estratégicas.
- 

## **Competencias Clave**

- Liderazgo
  - Toma de decisiones
  - Habilidad para resolver problemas complejos
  - Habilidades de negociación
  - Comunicación efectiva
- 

## **Evaluación del Desempeño**

- Cumplimiento de objetivos del departamento.
- Eficiencia en el uso del presupuesto.
- Satisfacción de los departamentos internos.
- Relaciones con proveedores.