

CONVOCATORIAS OPORTUNIDAD De empleo

DEPARTAMENTO DE
SALUD



Supervisor de Compras

La **División de Servicios a Personas Adultas con Discapacidad Intelectual (DSPADI)**, adscrita a la SASFSIPS, busca candidatos para ocupar puesto con estatus transitorio bajo la clasificación de Supervisor de Compras. El mismo consiste en planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de adquisición de equipos, materiales y otros servicios en la DSPADI. El lugar de empleo se encuentra localizado en el pueblo de Bayamón.

Naturaleza del Trabajo

- El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad que consiste en la planificación, coordinación, dirección, supervisión y evaluación de las actividades de compra de materiales, equipo y artículos de oficina, así como en la ejecución de estos en una Agencia del Gobierno de Puerto Rico. Planifica, coordina, dirige, supervisa y evalúa las actividades relacionadas con la adquisición de equipos, materiales, artículos de oficina y otros servicios.
- Revisa, tramita, procesa y autoriza las solicitudes de compras dentro de los parámetros de tiempo establecidos, solicita y compara proposiciones de venta y recomienda los licitadores más bajos o convenientes.
- Revisa los documentos relacionados con el trámite de pago de las compras efectuadas y gestiona el pago correspondiente a las diferentes compañías.
- Da seguimiento a las órdenes de compra tramitadas por los Agentes Compradores, realiza visitas de supervisión a los compradores ubicados en las oficinas y les ofrece asesoramiento.
- Verifica y aprueba en el Sistema de información Financiera las condiciones de compras conforme a la reglamentación establecida.
- Coordina las compras de equipo y materiales con las casas comerciales y el servicio de compra y suministro.
- Entre otras tareas a fines.

REQUISITOS MÍNIMOS PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de una institución educativa licenciada y/o acreditada, que incluya o este suplementado por seis (6) créditos en Matemáticas, Contabilidad, Finanzas, Estadísticas, Mercadeo, o una combinación de estas. Cuatro (4) años de experiencia profesional en trabajo relacionado con la compra de equipo, materiales o suministros.

ENVÍO DE RESUME:

Favor enviar su Curriculum Vitae o Resumé a:

dspadi@salud.pr.gov

 787.765.2929 EXT 2502

NOTA:

Al enviar su Resumé o Curriculum Vitae, indique el puesto para el que está solicitando en el asunto del correo electrónico.