**FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS COMPRAS**

**Logotipo de la empresa**

Fecha: XX-XX-XXXX

Nombre del puesto:

Supervisado por:

Jefe Inmediato:

Personas a cargo:

**Objetivos del Puesto**

[Mencione de manera general cuál es el objetivo del puesto dentro de la empresa, así como un resumen de las tareas que desempeñará. Puede consultar el ejemplo en nuestro sitio web].

**Funciones Generales**

* Describa puntualmente cada una de las funciones que deberá desempeñar el encargado de compras. Es importante destacar qué hará, los recursos disponibles y de qué manera lo llevará a cabo.
* Describa puntualmente cada una de las funciones que deberá desempeñar el encargado de compras. Es importante destacar qué hará, los recursos disponibles y de qué manera lo llevará a cabo.
* Describa puntualmente cada una de las funciones que deberá desempeñar el encargado de compras. Es importante destacar qué hará, los recursos disponibles y de qué manera lo llevará a cabo.
* Describa puntualmente cada una de las funciones que deberá desempeñar el encargado de compras. Es importante destacar qué hará, los recursos disponibles y de qué manera lo llevará a cabo.

**Relación con otros departamentos**

* Mencione la relación con otras áreas en el siguiente orden: nombre del departamento, persona que será el contacto y sobre qué asuntos se basará la comunicación. No olvide citar el panorama general en que se desarrolla esta comunicación.
* Mencione la relación con otras áreas en el siguiente orden: nombre del departamento, persona que será el contacto y sobre qué asuntos se basará la comunicación. No olvide citar el panorama general en que se desarrolla esta comunicación.
* Mencione la relación con otras áreas en el siguiente orden: nombre del departamento, persona que será el contacto y sobre qué asuntos se basará la comunicación. No olvide citar el panorama general en que se desarrolla esta comunicación.

**Habilidades y conocimientos**

* Mencione los conocimientos y habilidades requeridos de la siguiente manera; área general, habilidades específicas y experiencia (software, manejo de herramientas, instrumentos, etc.) y experiencia previa necesaria. Al necesitarse buscarse un perfil gerencial, se necesitarán conocimientos multidisciplinarios.
* Mencione los conocimientos y habilidades requeridos de la siguiente manera; área general, habilidades específicas y experiencia (software, manejo de herramientas, instrumentos, etc.) y experiencia previa necesaria. Al necesitarse buscarse un perfil gerencial, se necesitarán conocimientos multidisciplinarios.
* Mencione los conocimientos y habilidades requeridos de la siguiente manera; área general, habilidades específicas y experiencia (software, manejo de herramientas, instrumentos, etc.) y experiencia previa necesaria. Al necesitarse buscarse un perfil gerencial, se necesitarán conocimientos multidisciplinarios.

**Requisitos Generales**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Género:** | **M** | **F** | **Edad:** |  | **Nivel de Estudios:** |  |
| **Título Universitario:** | **SÍ** | **NO** | **Certificaciones:** | **SÍ** | **NO** | **Vehículo propio:** | **SÍ** | **NO** |
| **Cambio de residencia:** | **SÍ** | **NO** | **Requiere viajar:** | **SÍ** | **NO** | **Horario Laboral:** |  |
| **Rango Salarial:** |  |  |  |  |  |