

PROCESO DE SELECCIÓN ASISTENTE COMPRAS

PUESTO	ASISTENTE COMPRAS
GRUPO Y NIVEL	GRUPO IV, NIVEL 1
CONTRATO	OBRA O SERVICIO
INCORPORACIÓN	FINALIZADO EL PROCESO DE SELECCIÓN

REQUISITOS MÍNIMO DEL PUESTO: Será necesario cumplir todos los requisitos mínimos para poder acceder a la valoración interna.

FORMACIÓN MÍNIMA	ESO
CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS	<ul style="list-style-type: none">- Paquete Office: nivel avanzado- Gestión de bases de datos- Oracle y entorno: módulo de compras nivel experto <p>Se hará prueba práctica para acreditar los conocimientos</p>
EXPERIENCIA	Experiencia laboral previa de 1 año como asistente en departamento de compras en empresas relacionadas con el sector ferial.
FUNCIONES (descripción no exhaustiva)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión de la correcta aplicación de los procedimientos de compra en solicitudes y pedidos.• Homologación de artículos en el sistema.• Tramitación de solicitudes recibidas, automáticas y manuales.• Búsqueda de proveedores y negociación de precios y plazos de entrega, asignados por el responsable de compras.• Apoyo en el seguimiento de pedidos por parte de

	<p>proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de las incidencias con los pedidos. • Mantenimiento y alimentación del maestro de artículos de compra. • Realizará las tareas de acuerdo a las buenas prácticas de la Guía Medioambiental aprobada por la Dirección. • Favorecer en la adecuación de nuestros servicios e instalaciones siguiendo criterios de Accesibilidad Universal. • Contribuir al consumo eficiente y responsable de la energía en el desarrollo de las actividades de FYCMA. • Colaborar con los responsables de prevención, especialmente en la coordinación de actividades para la minimización de riesgos laborales • Mantenimiento documentación administrativa de compras
APTITUDES	<p>Persona sociable, entusiasta, polivalente, con ganas de aprender, trato agradable al proveedor, que soporte bien entornos puntuales de presión, con capacidad de adaptación al cambio y con iniciativa y ganas de proponer nuevas formas de hacer. Persona acostumbrada a trabajar en equipo por proyectos. A la vez metódica y ordenada, capaz de controlar mucha información a la vez.</p>

VALORACIÓN INTERNA: Se realizará a los candidatos preseleccionados, una vez verificados documentalmente los requisitos mínimos.

EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 2 años en empresas de organización de ferias • Amplios conocimientos de proveedores relacionados con la organización de eventos: elementos gráficos, audiovisuales, elementos de
--------------------	---

	<p>montaje...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amplios conocimientos de materiales gráficos, gran formato y pequeño formato <p style="text-align: right;">Puntuación máxima: 4</p>
IDIOMAS	<p>Inglés nivel medio A2 o equivalente (se hará prueba interna)</p> <p style="text-align: right;">Puntuación máxima: 1</p>
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	<p>Se valorará FP grado superior Se valorará formación universitaria, diplomatura o grado</p> <p style="text-align: right;">Puntuación máxima: 2.5</p>
Puntuación máxima obtenida	7.5 Puntos
Entrevista personal	2.5 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER	10 PUNTOS
Puntuación máxima obtenida	Puntos