

L'HOSPITAL DE SANT CELONI, FUNDACIÓ PRIVADA

precisa incorporar:

1 Cap de Compres i Magatzem (Ref. 005/2024)

Requisits:

- Carrera universitària en Administració i Direcció d'Empreses, Comptabilitat i Finances, Economia, Enginyeria tècnica o similar.
- Experiència prèvia en departaments de compres i en funcions similars.

Funcions:

- Coordinar i liderar els membres de l'equip de compres i magatzem en dependència de la Direcció Económico-financera.
- Desenvolupar i implementar polítiques i procediments de compres per garantir que totes les compres compleixin els estàndards i les limitacions de les regulacions pressupostàries.
- Avaluar les ofertes de proveïdors, negociar els contractes i les condicions de preus i supervisar el rendiment dels proveïdors per garantir que es compleixen els estàndards de qualitat, entrega i costos.
- Identificar oportunitats d'estalvi de costos i proposar alternatives per reduir costos i millorar l'eficiència.
- Col·laborar amb els departaments interns per tal de garantir que les compres compleixin i integren els requeriments de tota l'organització.
- Recollir les necessitats del client intern i donar una resposta àgil a les mateixes.
- Explotar la base de dades de l'organització.
- Desenvolupar i implementar estratègies per millorar l'eficiència operativa del magatzem.
- Gestionar l'arribada del transport de mercaderies, assegurant fluxos d'entrada, compliment d'horaris pactats, control de la recepció i devolucions de producte.

Perfil competencial:

Cerquem una persona proactiva, autònoma i resolutiva. Amb capacitat analítica, orientació als resultats, habilitats comunicatives, vocació de servei i acostumada a gestionar grans volums de feina.

Es valorarà:

- Experiència en lideratge d'equips.
- Coneixement i experiència amb SAP.
- Domini de MS Office, especialment de l'Excel.
- Coneixement de la llei de contractació pública.
- Formació específica en l'àmbit de les compres o contractació.
- Coneixement en la gestió i finançament d'inversions.
- Experiència del sector hospitalari.
- Coneixement de la llengua catalana.
- Capacitat de treball en equip, gestió i organització.
- Proactivitat i iniciativa.
- Orientació al client.
- Certificat de grau de disminució igual o superior al 33%.

S'ofereix:

- Contracte de treball indefinit a jornada completa
- Retribució salarial segons III conveni col·lectiu del SISCAT

Documentació i termini de presentació:

Els/les interessats/des hauran de presentar el seu currículum i sol·licitud a l'Àrea de Persones persones@hsceloni.cat **Serà necessari acreditar la formació i l'experiència en altres institucions mitjançant fotocòpia de títols. Tota aquella informació que no estigui acreditada, no es tindrà en compte.**

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **3 de novembre del 2024**.

Àrea de Persones
Sant Celoni, 07 d'Octubre del 2024