

IX. FUNCIONES

Puesto: Jefatura de compras
Dependencia: Fomento y Desarrollo Artesanal del Estado de Chihuahua
O. P. D: FODARCH
Departamento: Comercialización

1. Autoridad:

2.1 Puesto inmediato superior:

2.1.1 Coordinador comercial

2.2 Puestos inmediatos inferiores:

2.2.1 Almacenista.

2. Funciones Generales:

3.1 Abastecimiento y compra de mercancía para el organismo en general principalmente artesanía representativa de las etnias del Estado de Chihuahua, así como la coordinación con el Fondo Nacional para el Fomento a las Artesanías (FONART) para el mismo fin.

3. Funciones Específicas:

3.1 Realizar compras a artesanos locales en las instalaciones de FODARCH en la sucursal Niños Héroes, cuidando la calidad de los productos, e ingresarlas al sistema mediante el documento "Compra de campo o factura" debidamente llenado y con copia de identificación del artesano y su firma o huella.

3.2 Realizar compras en campo en las diferentes comunidades que se dedican a la artesanía

3.3 Entregar la mercancía a almacén para cotejar los documentos con la mercancía en físico.

4.4. Generar reportes de compras y de ventas cada mes, realizar cotizaciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- 3.4 Capturar en la base de datos el número de beneficiarios por compra por mes.
 - 3.5 Asignación y control de caja chica.
 - 3.6 Supervisar entrega de material a clientes internos.
 - 3.7 Seguimiento de pago a proveedores.
 - 3.8 Supervisión del manejo y control del Almacén de productos y elaboración de Inventarios físicos
- 4.6 Apoyo a diversas áreas como almacén, tiendas, eventos, etc.

PERFIL DEL PUESTO PERSONALIZADO

- 4. Asignación de líneas de acción del Programa Sectorial de la SIDE 2017-2021.
 - 4.1 Manejo de Admin Paq, Excel, servicio al cliente, proveedor y artesano.
 - 4.1.1 Multifuncional.
 - 4.1.2 Disponibilidad y organización.
- 5. Desarrollo profesional requerida para el puesto:

Especificaciones del puesto:	
Escolaridad: Técnica o carrera	
Experiencia: 1 año mínimo	
Habilidades profesionales: Negociador de precios, tiempos de entrega y calidad con proveedores	Otro, favor de mencionarlo(s): Manejo del Adminpaq
Paquetes computacionales: Word, Excel básicos.	
Favor de marcar las fundamentales del puesto	
Competencias:	
(x) Análisis de problemas. (x) Aprendizaje. () Control administrativo. (x) Enfoque a la calidad. (x) Enfoque a resultados. (x) Organización. () Pensamiento estratégico. () Pensamiento innovador. () Perseverancia. () Planeación funcional. () Sensibilidad a lineamientos.	(x) Capacidad negociadora. (x) Comunicación efectiva. (x) Delegación de autoridad. () Aptitud al desarrollo de otros. () Estilo persuasivo. (x) Orientación al servicio. (x) Relaciones interpersonales. (x) Trabajo en equipo. (x) Autoconfianza. () Autodesarrollo. (x) Dominio de estrés.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<input type="checkbox"/> Apertura al cambio. <input checked="" type="checkbox"/> Toma de decisiones. <input checked="" type="checkbox"/> Aptitud de liderazgo.	<input checked="" type="checkbox"/> Iniciativa. <input type="checkbox"/> Nivel de dinamismo.
Habilidades Intelectuales	
<input checked="" type="checkbox"/> Información. <input checked="" type="checkbox"/> Juicio. <input checked="" type="checkbox"/> Vocabulario. <input type="checkbox"/> Síntesis. <input checked="" type="checkbox"/> Concentración.	<input checked="" type="checkbox"/> Análisis. <input type="checkbox"/> Abstracción. <input checked="" type="checkbox"/> Planeación. <input checked="" type="checkbox"/> Organización. <input checked="" type="checkbox"/> Atención.
<input type="checkbox"/> Habilidades de supervisión.	
Personalidad:	
<input checked="" type="checkbox"/> Iniciativa. <input checked="" type="checkbox"/> Ascendencia. <input checked="" type="checkbox"/> Perseverancia. <input checked="" type="checkbox"/> Estabilidad emocional. <input checked="" type="checkbox"/> Sociabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Cautela. <input checked="" type="checkbox"/> Originalidad. <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones personales. <input checked="" type="checkbox"/> Vigor.

6. Favor de mencionar sus pasatiempos favoritos, con la finalidad de identificar los intereses personales de todos nuestros colaboradores.

- Deportes, favor de especificar:
 - Cine.
 - Lectura.
 - Recreación y esparcimiento familiar.
 - Viajar.
 - Juegos de mesa.
- Otro, favor de mencionarlo(s):