

Director de compras

Responsibilities

- Organizar y controlar el proceso de aprovisionamiento, de acuerdo con las normativas y políticas relativas al Departamento de Compras de la empresa.
- Revisar y aprobar pedidos en el sistema Navision.
- Verificar internamente y consultar el código de proveedor para la apertura de nuevos productos en el sistema Navision.
- Comparar precios y seleccionar a los mejores proveedores posibles en función del precio y la calidad para el uso operativo diario y el CAPEX realizado cada año.
- Revisar, controlar y solicitar el CAPEX aprobado para que el importe y el precio estén en consonancia con el CAPEX anual aprobado.
- Resumir el informe mensual de CAPEX que debe enviarse al director de Finanzas y Contabilidad.
- Compra de productos farmacéuticos y otros artículos de emergencia internos.
- La compra de repuestos y equipos utilizados en mantenimiento y reparación.
- Llevar a cabo la adquisición de bienes y equipos utilizados en el servicio bajo la cuenta del libro mayor.
- Controlar el fondo de caja fija por un importe de 50.000 THB para casos de compras urgentes.
- Auditar y controlar las órdenes de compra; aquellas de 50.000 THB o superiores deben enviarse a
- Aprobación del proceso de compras del Grupo, excepto si se incluyen en la lista de productos ya aprobados.
- Revisar los productos de diversos pedidos periódicamente para determinar el estándar de los bienes y las entregas, informando cuando no cumplan con los estándares.
- Coordinar con todos los departamentos las compras.
- Mantener reuniones diarias con el equipo directivo o los jefes de departamento para realizar una mejora continua en busca de la eficiencia y la transparencia.
- Otras tareas asignadas por el director general.

Hiring organization

Luxury Wellness Retreat in Aswan, Egypt

Employment Type

Full-time

Reporta a

Director financiero

Job Location

Aswan Western Agricultural Road, 1252031, Nueva Ciudad de Asuán, Egipto

Date posted

4 de noviembre de 2025