

رمز ENSCO
332301

البوابة الوطنية للتدريب
National Training Gateway



المشتريات

برنامج تدريب

مندوب المشتريات

بدعم من



كليات التقنية العليا
مركز التفوق للأبحاث التطبيقية والتدريب
Higher Colleges of Technology
Centre of Excellence for Applied Research and Training



كليات التقنية العليا
HIGHER COLLEGES OF TECHNOLOGY



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف

بطاقة البرنامج التدريبي

مسمى الوظيفة	مندوب المشتريات	رمز ENSCO	332301
الوصف الوظيفي			
اختيار وشراء البضائع أو المواد أو الخدمات أو السلع نيابةً عن المؤسسات و المنشآت الصناعية والتجارية والحكومية أو غيرها. وتقوم هذه الفئة بتنظيم إجراءات المناقصات، واختيار الموردين.			
الواجبات والمهام الرئيسية			
<ul style="list-style-type: none"> تحديد أو التفاوض على شروط وأحكام العقد، أو إرساء عقود الموردين، أو التوصية بإرساء عقود شراء المعدات والمواد الخام والمنتجات والخدمات والبضائع لإعادة بيعها. الحصول على معلومات عن المتطلبات والمخزون ووضع المواصفات الكمية والنوعية ليتم شراؤها والتكاليف وتواريخ التسليم وشروط العقد الأخرى. شراء معدات عامة ومتخصصة أو مواد أو خدمات تجارية لاستخدامها أو لمزيد من المعالجة عن طريق المؤسسة. الدعوة للمناقصة والتشاور مع الموردين ومراجعة عروض الأسعار. شراء البضائع لإعادة بيعها في مؤسسات البيع بالتجزئة أو الجملة. دراسة تقارير السوق والمجلات التجارية ومواد ترويج المبيعات، وزيارة المعارض التجارية وصلات العرض والمصانع وفعاليات تصميم المنتجات. اختيار البضائع أو المنتجات التي تناسب متطلبات المؤسسة بالشكل الأمثل. إجراء مقابلات مع الموردين، والتفاوض على الأسعار والخصومات وشروط الدفع وترتيبات النقل. الإشراف على توزيع البضائع على المنافذ والحفاظ على المخزون بكميات مناسبة. وضع جداول التسليم، ورصد التقدم، والاتصال بالمعلماء والموردين لحل المشاكل. 			
الكفاءات الأساسية			
المعرفة	دراية بإدارة المشتريات والتوريد، والمشتريات، وتقنيات التفاوض، وتتبع نفقات الميزانية، وعلاقات البائعين، وخدمة العملاء، ومهارات التوثيق، وأساليب وإجراءات التصنيع، وجودة التصنيع، وحساب التكلفة، والإدارة العامة للمكاتب.		
المهارات الفنية	القدرة على شراء السلع والخدمات اللازمة للمنشأة والقدرة على تقييم ظروف السوق ومختلف الموردين.		
السمات المطلوبة للصلاحية لهذه الوظيفة	مهارات ممتازة في الاتصال والتعامل مع الآخرين ومهارات تنظيمية مع ذهنية تحليلية قوية وعيّن فاحصة للتفاصيل وعقلية تجارية.		
متطلبات الوظيفة			
المؤهل العلمي	دبلوم تقني متقدم أو درجة تطبيقية		
التخصص	إدارة الأعمال أو مجالات دراسة متلائمة مع الوظيفة		
الشهادات والإجازات المهنية	معهد تشارترد للشراء والتوريد (CIPS)		
الخبرة	5 سنوات أو أكثر من الخبرة المثبتة كوكيل شراء أو دور ذي صلة		
معلومات أخرى متعلقة بالوظيفة			
المسميات الوظيفية ذات الصلة	مشتري، وكيل شراء		
المجموعة الصناعية			
المستوى المهاري	2		
الراتب الدلالي			
المرشحون المحتملون للوظيفة			
البرنامج التدريبي			
محتوى البرنامج التدريبي:	<ul style="list-style-type: none"> اللغة الإنجليزية 1 : مهارات اللغة الإنجليزية العامة من 120 - 600 ساعة للوصول للمستوى المتوسط (وفق الحاجة) اللغة الإنجليزية 2 : لغة إنجليزية تخصصية (خاصة بالوظيفة المستهدفة) من 60 - 120 ساعة (وفق الحاجة) مهارات نظم المعلومات: من 60 - 120 ساعة تدريبية (وفق الحاجة التدريبية) المهارات الوظيفية: من 120 - 240 ساعة (وفق الإحتياجات التدريبية). التدريب على رأس العمل: 120 - 160 ساعة 		
مخرجات البرنامج التدريبي	المقدرة على القيام بجميع الواجبات و المهام الرئيسية للوظيفة المستهدفة		