

Descrição do Cargo	
Título:	Gerente de Compras e Almoxarifado
Diretoria:	Diretoria Administrativa Financeira
Superior Imediato:	Superintendente de Administração
Objetivo do Cargo	
Gerenciar, dirigir e controlar as compras de materiais, equipamentos e serviços, conforme as necessidades da Cia. Docas, estabelecendo critérios e responsabilidades para a seleção e formas de contratação.	
Principais Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, dirigir e controlar as compras de materiais, equipamentos e serviços, conforme as necessidades da Doca, estabelecendo critérios e responsabilidades para a seleção e formas de contratação. • Elaborar os editais de licitações de compras dos materiais, equipamentos, serviços e obras, bem como os instrumentos contratuais conforme as características e definições estabelecidas no edital e normas jurídicas vigentes. • Realizar o controle de todas as informações e vencimentos dos contratos de forma a possibilitar a realização de nova licitação antes do término do Contrato. • Gerenciar, organizar e elaborar os editais de licitação de materiais e serviços da empresa. • Realizar o processo licitatório das contratações da empresa. • Gerir o cadastro de fornecedores. • Desenvolver políticas, normas e procedimentos de acompanhamento e controle da execução dos contratos e do recebimento dos materiais licitados. • Responder pela fidelidade do processo licitatório, juntamente com a Comissão de Licitação. • Cumprir e fazer cumprir as regras e determinações definidas na Lei nº 8.666/93 e as suas alterações. • Realizar o controle dos materiais em estoque de forma a possibilitar a realização de nova licitação antes do término dos materiais. • Atender as requisições de materiais em estoque, provenientes das demais áreas da Companhia. • Cumprir e fazer cumprir os procedimentos, orientações e determinações da empresa referentes aos aspectos de segurança no trabalho, saúde ocupacional, e meio ambiente. • Responder pela otimização do desempenho da empresa, atuando de maneira eficaz na melhoria dos indicadores de desempenho estabelecidos para sua área. 	

- Responder pela gestão de clientes internos e externos, estreitando o relacionamento para garantir o atendimento de expectativas e satisfação quanto aos serviços prestados.
- Estruturar e administrar as relações com fornecedores, acompanhando os prazos de contratos, avaliando serviços e monitorando o desempenho dos mesmos.
- Gerenciar recursos terceirizados em sua área de atuação.

Requisitos Desejáveis

Formação Escolar:

Ensino Superior Completo com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.

Área de Formação: Preferencialmente Administração, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia ou áreas correlatas.

Conhecimentos:

- Mínimo de 5 anos de experiência na área, sendo 2 anos em posição de Supervisão.
- Possuir registro ativo no CREA, quando a formação for Engenharia.
- Gestão de estoque.
- Gestão estratégica de fornecedores e contratos.
- Capacidade de gerenciar pessoas.
- Boa habilidade em negociação.