

## La Fundación Charles Darwin para las Islas Galápagos está buscando un Responsable de Compras

<b>Rol:</b>	Responsable de Compras
<b>Tipo de trabajo:</b>	Tiempo completo
<b>Lugar de trabajo:</b>	Puerto Ayora, Islas Galápagos, Ecuador
<b>Supervisado/a por:</b>	Director Financiero
<b>Fecha de Inicio:</b>	Junio 2024
<b>Duración:</b>	Indefinido
<b>Fecha limite de aplicación:</b>	15 de Junio del 2024.

### Introducción

La Fundación Charles Darwin (FCD) para las Islas Galápagos es la primera organización internacional sin fines de lucro que se estableció en Galápagos en 1959. Desde entonces, se ha convertido en la principal organización científica y de conservación que trabaja junto al Parque Nacional Galápagos. La misión de la FCD, y la de su Estación Científica, es abordar las mayores amenazas y desafíos para Galápagos a través de la investigación científica y acciones de conservación con el fin de proteger uno de los tesoros naturales más importantes del mundo. La FCD está buscando un/a Responsable de Compras para coordinar y ejecutar las compras y adquisiciones de los usuarios internos de la Fundación.

### Objetivo del Cargo

El objetivo principal del cargo de responsable de compras en la Fundación Charles Darwin es asegurar la adquisición oportuna, eficiente y rentable de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la organización.

### Requisitos mínimos

- Mínimo 3+ experiencia en un Dpto. Compras (Privada, Pública u ONG) en cargos similares (coordinador, responsable y/o analista) manejando equipos.
- Experiencia en manejo de compras internacionales. Conocimiento y/o experiencia en liquidación de importaciones (gestión de couriers), manejo de aranceles y procesos en aduanas.
- Experiencia con operadores de comercio exterior y operadores logísticos.
- Evaluación, selección y administración de proveedores (procesos UAFE deseable).
- Manejo de inventarios y seguimiento logístico de las compras.
- Manejo de distintos contratos con proveedores/consultores/asesores de bienes y servicios y sus respectivas garantías.
- Gestión de procesos de compras, actualización y planificación.
- Manejo de base de datos de distintos proveedores.

### Funciones y responsabilidades

1. Ejecutar efectivamente el procedimiento de compras.

2. Realizar cotizaciones con proveedores nacionales e internacionales, comunicar estado del proceso de compras al solicitante y solicitar información adicional en caso de requerir.
3. Coordinar la ejecución de los procesos de compras con las diferentes áreas de la FCD.
4. Verificar la llegada y el estado del producto con el apoyo de Bodega.
5. Actualizar el procedimiento de compras aplicable a las necesidades institucionales.
6. Negociar precios y facilidades de pago con los proveedores, dentro del rango permitido en su puesto.
7. Mantener constante comunicación con los solicitantes para establecer las necesidades, bases o requerimientos y poder solicitar las cotizaciones. Solicitar al personal el respectivo código de financiamiento, objetivo y tarea.
8. Realizar órdenes de pago de las facturas de compras y servicios y adjuntarlas con los documentos de soporte correspondientes para que se proceda al ingreso en el sistema y su posterior pago.
9. Dar seguimiento a los pedidos de compras para que sean enviados a Galápagos desde Quito, Guayaquil u otras ciudades e informar a los solicitantes.
10. Coordinar las compras e importaciones y el envío desde el Continente vía aérea, marítima o según sea el caso.
11. Solicitar al área el responsable apoyo para la revisión técnica para cotización de equipos.
12. Vigilar el estricto cumplimiento de especificaciones, plazos de entrega y precios pactados.
13. Mantener un listado actualizado de proveedores calificados.
14. Elaborar informe mensual de compras incluyendo todos los campos solicitados por Director Financiero.
15. Apoyar en la elaboración de contratos para Logística

## Condiciones de Empleo

La persona seleccionada reportará directamente al Director Financiero de la FCD.

El lugar de trabajo será de manera presencial en la Estación Científica Charles Darwin en Puerto Ayora, Santa Cruz, Islas Galápagos, Ecuador. Razón por la cual, el/la candidato/a tendrá que estar dispuesto a trasladarse a vivir en las Islas.

El paquete de beneficios salariales y vacaciones es acorde con las políticas de la Fundación Charles Darwin y será fijado de acuerdo a las calificaciones del candidato/a y basado en una escala salarial.

El horario de trabajo en la FCD es de 40 horas semanales, de 07:45 a 12:30 y de 14:00 a 17:15.

Todos los documentos de residencia relacionados con el proceso de contratación serán gestionados por la FCD, pero requerirán la ayuda del candidato para obtener los documentos legales necesarios. En el caso de extranjeros, la visa de trabajo debe ser solicitada y emitida por el gobierno ecuatoriano.

## ¿Cómo aplicar?

Si está interesado en este puesto y cumple con gran parte del perfil requerido, envíe en un solo archivo PDF la siguiente información por correo electrónico a [pro.seleccion@fcdarwin.org.ec](mailto:pro.seleccion@fcdarwin.org.ec):

- CV actualizado
- Los nombres y correos electrónicos de tres referencias profesionales y personales.

Los candidatos serán evaluados objetivamente sin discriminación de género, nacionalidad, religión, grupo étnico, edad orientación sexual como lo establece nuestro Código de Ética y Conducta.