

احراز شغل		
سمت و عنوان شغلی	سن	سابقه‌ی کار (سال)
مسئول خرید	حداکثر (.....) - حداقل (.....)	حداکثر (.....) - حداقل (.....)
مدیر مربوطه	ساعت حضور	نوع همکاری
مدیر پشتیبانی	ساعت پایان (.....) - ساعت شروع (.....)	تمام وقت ☐ پاره‌وقت ☐ پروژه‌ای ☐
جنسیت	وضعیت تأهل	نظام وظیفه
☐ خانم ☐ آقا ☐ فرقی ندارد	☐ متأهل ☐ مجرد ☐ فرقی ندارد	☐ سرباز ☐ پایان خدمت ☐ فرقی ندارد
مدرک تحصیلی	رشته‌ی و گرایش تحصیلی	نوع دانشگاه
خلاصه شرح شغل	دانش و مهارت	مهارت نرم‌افزاری
۱- تأمین کالا و مواد اولیه	۱- اصول خرید و تدارکات	۱- نرم‌افزار انبارداری
۲- مدیریت فرآیند خرید	۲- مدیریت زنجیره تأمین	۲- نرم‌افزار ERP
۳- مذاکره با تأمین‌کنندگان	۳- شناخت مواد اولیه کافه و رستوران	۳- نرم‌افزار حسابداری
۴- کنترل کیفیت اقلام خریداری‌شده	۴- مدیریت قراردادها	۴- Microsoft Excel
۵- بهینه‌سازی هزینه‌های خرید	۵- تحلیل قیمت و بازار	۵- Microsoft Word
مدارک معتبر ترجیحی	مهارت ارتباطی	خصوصیات جسمی و روحی
۱- مدرک مدیریت بازرگانی	۱- مذاکره مؤثر	۱- دقت بالا
۲- مدرک مدیریت زنجیره تأمین	۲- ارتباط با تأمین‌کنندگان	۲- امانت‌داری
۳- گواهینامه مدیریت خرید	۳- هماهنگی بین واحده	۳- مسئولیت‌پذیر
۴- گواهینامه مذاکره حرفه‌ای	۴- متقاعدسازی	۴- قدرت تصمیم‌گیری
۵- گواهینامه Microsoft Excel	۵- گزارش‌دهی دقیق	۵- پیگیری مستمر
شرح شغل		
۱- شناسایی، ارزیابی و انتخاب تأمین‌کنندگان مناسب	۸- کنترل هزینه‌های خرید و جلوگیری از خریدهای غیرضروری	
۲- استعلام قیمت و مقایسه پیشنهادهای خرید	۹- تهیه و نگهداری سوابق خرید، قراردادها و فاکتورها	
۳- مذاکره برای دریافت بهترین قیمت، کیفیت و شرایط پرداخت	۱۰- بررسی نوسانات قیمت بازار و ارائه پیشنهادهای بهبود	
۴- ثبت و پیگیری سفارش‌های خرید تا زمان تحویل	۱۱- پیگیری مرجوعی یا تعویض کالاهای معیوب یا مغایر	
۵- کنترل کیفیت، کمیت و سلامت اقلام خریداری‌شده هنگام تحویل	۱۲- همکاری با واحد مالی برای کنترل اسناد و پرداخت تأمین‌کنندگان	
۶- همکاری با مسئول انبار برای تأمین به‌موقع کالاها	۱۳- ارائه گزارش‌های دوره‌ای از وضعیت خرید و تأمین کالا	
۷- برنامه‌ریزی خرید بر اساس موجودی انبار و میزان مصرف	۱۴- رعایت سیاست‌ها و دستورالعمل‌های خرید مجموعه	
شاخص‌های ارزیابی عملکرد عمومی	شاخص‌های ارزیابی عملکرد تخصصی	
۱- انضباط فردی و رعایت مقررات	۱- کاهش هزینه‌های خرید	
۲- تعهد سازمانی و حفاظت از منافع شرکت	۲- تأمین به‌موقع کالاها	
۳- مهارت ارتباطی و همکاری تیمی	۳- کیفیت اقلام خریداری‌شده	
۴- مسئولیت‌پذیری و بلوغ حرفه‌ای	۴- دقت اسناد و سفارش‌ها	
۵- یادگیری، توسعه و پذیرش تغییر	۵- رضایت واحدهای مصرف‌کننده	