# http://2.bp.blogspot.com/-Azoytztlcuc/UKFgrKwIATI/AAAAAAAAAE0/ksPXNrbjrNg/s1600/ford-logo.jpg

# Becario de Compras

**Domicilio de trabajo***:* Oficinas Santa Fe. Av. Vasco de Quiroga 1500. Col. Centro de Ciudad Santa Fe.

**Área:** Compras de Materiales y servicios

**Horario de Trabajo:** 4 horas diarias en la mañana

**­­­OBJETIVO DEL PUESTO:**

-Apoyo al área para mejorar tiempos de respuesta y generar ahorros.

-Comprender diferentes evaluaciones y prácticas de negocio de Compra

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

-El área requiere de la coordinación de la base de proveedores, los principales aspectos son Facturación electrónica, solicitud y coordinación de Contratos, Alta y baja de proveedores.

-Será necesario apoyo para presentaciones a la dirección sobre avances del plan de negocios.

-En la medida de lo que sea posible estará participando en diferentes negociaciones con proveedores.

**ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:**

|  |  |
| --- | --- |
| Perfil: | * **20-25 años, sexo indistinto, soltero** |
| Formación Mínima: | * **Estudiante que termine su carrera en mayo 2014** * **Ingeniería Mecánica o Eléctrica** |
| Idiomas: | * **Inglés avanzado** |
| Conocimientos en Sistemas: | * **Excel** |
| Características deseables: | * **Promedio mínimo: 80** |

**SE OFRECE:**

**Aportación económica a colegiatura:** Sin remuneración económica

**Condiciones:** Modalidad experiencia profesional, revalidación de servicio social o prácticas Profesionales de 6 meses

**Beneficios adicionales:** Estacionamiento, comedor, servicio médico, descuentos.

**CONTACTO:**

Enviar currículo a: Gabriela Meneses

[Practic6@ford.com](mailto:Practic6@ford.com)