

	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO SOLANO TRINDADE – NOVA DESCOBERTA	Código: MC 06	Versão: 01	Pag. 1 de 1
	Titulo: MATRIZ DE COMPETÊNCIA			
CARGO/FUNÇÃO	AUXILIAR DE COMPRAS			
CBO	411005			
DEPARTAMENTO	ADMINISTRAÇÃO UPA NOVA DESCOBERTA			
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)-FINANCEIRO(A)			

1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Checar solicitações de Compras;
- Gerar OC;
- Realizar cotação de materiais e insumos;
- Analisar preço, prazo, entrega e validade;
- Acompanhar a entrega;
- Efetuar eventuais compras de urgência;
- Compras externas;
- Atualizar cadastro de fornecedores;
- Cadastro de produtos e baixas no estoque;
- Levantamento do estoque para solicitação de compras;
- Recebimento, checagem e armazenamento dos materiais do estoque Almoarifado;
- Entrada de notas fiscais;
- Realizar contagem física dos produtos do estoque e bens patrimoniais;
- Controle físico e documental dos bens patrimoniais;
- Catalogar e tomar bens permanentes.

2. PERFIL – DIRETRIZES BÁSICAS PARA QUALIFICAÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:	Ensino Médio Completo
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS EXIGIDAS:	Domínio do site de Cotação, domínio de informática e domínio em software de gestão.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS EXIGIDAS:	Responsabilidade, Iniciativa, Agilidade, Atenção, Boa comunicação, Comportamento ético, Trabalho em equipe, Poder de persuasão para negociação.
CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES:	Conhecimentos de software de gestão e portal de compras.
EQUIPAMENTOS USADOS:	Computador, impressora, telefone e internet.