

Administrador de Contratos.

Descripción de Puesto

Área: Administración

Reporta a: Superintendente Sr de proyecto

Le Reportan: No cuenta con subordinados

Ubicación: Pitarrilla

Historia de la compañía

Establecida en 2004, Endeavour Silver Corp es una empresa minera enfocada en el descubrimiento y explotación de plata, con proyectos y operaciones en cuatro países: México, Perú, Chile y Estados Unidos. Nuestro propósito es ser un productor líder de plata que crea valor para nuestros grupos de interés mediante el descubrimiento, desarrollo y operación de nuestras minas de manera sostenible.

Propósito del Puesto

Asegurar la gestión de contratos eficiente, desde el proceso de licitación, elaboración del contrato hasta el finiquito del mismo; siempre asegurando que se cumplan con las políticas de la empresa y proporcionando a los usuarios la mejor opción para la satisfacción de las necesidades operativas, identificando y gestionando las mejores alternativas económicas en beneficio de la empresa, asegurando condiciones competitivas y el uso eficiente de los recursos.

Asimismo, garantizar que se cumplan las condiciones pactadas tanto por el contratista como por parte de la empresa.

Responsabilidades Principales

- Atender las Solicitudes de Contrato elaboradas por los Usuarios asegurándose de tener completo entendimiento de la necesidad del usuario para que pueda gestionar licitaciones alineadas a sus requerimientos.
- Generar el paquete de licitación conforme a las Solicitudes de Contrato y políticas y procesos del departamento.
- Buscar, filtrar e invitar a las mejores opciones de licitantes para obtener sus propuestas técnico-económicas, así como coordinar las visitas en sitio y reuniones virtuales tanto con el licitante como con el usuario.

- Generar las tablas comparativas con toda la información suficiente y completa para presentarla ante el comité multidisciplinario y con ésta, pueda tomar la mejor decisión para su adjudicación.
- Una vez seleccionado el licitante ganador, deberá preparar el contrato y dar seguimiento hasta la etapa de concluir con las firmas por ambas partes y demás documentos que sean necesarios, incluyendo el trámite de solicitud de anticipos y de fianzas de ser así necesario.
- Generar el correcto registro del contrato en el sistema ERP de la compañía, asegurándose de su correcto avance de acuerdo a la ejecución del contrato
- Supervisar la distribución apropiada de los contratos firmados a los usuarios solicitantes
- Seguimiento y solución de problemas relacionados a procesos de licitación y cierre de contratos.
- Controlar y supervisar el control de contratos (vencimiento, alcance, avance, etc.)
- Generar los registros y controlar la documentación sobre contratos existentes y pendientes.
- Comunicar a las partes interesadas sobre todos los temas relacionados con el contrato y las cláusulas pactadas.
- Dar trámite a los acuerdos modificatorios a los contratos conforme a la necesidad del Usuario con su debida justificación y autorización.
- Elaborar los finiquitos de contrato para su debido cierre documental en aceptación conjunta con el Usuario.
- Coordinar reuniones de seguimiento de Licitaciones y avances de contratos.
- Asegurar el cumplimiento de Políticas y Procedimientos de Contratos.
- Dar atención y respuesta a las observaciones y/o recomendaciones generadas por el Supervisor de Contratos así como del Superintendente de Contratos y Gerente de Servicios Legal México.
- Garantizar que los entregables y los plazos se cumplan como se describe en el contrato.

Requisitos

Experiencia

- 5 años de experiencia en el área de Compras en sector minero.
- 3 años de experiencia en el área específica de contratos..

Educación

- Lic. Administración. Contador Público, Ing. Industrial, Ing. Civil.

Habilidades y Conocimientos especiales

- Dominio técnico avanzado en sistemas de información ERP (Preferentemente SAP)
- Buen dominio en Office Project
- Dominio técnico intermedio en seguimiento en proyectos.

- Habilidad para la gestión y negociación en contratos.
- Capacidad para el manejo de usuarios internos y externos así como conciliador de los mismos.

Competencias

- Liderazgo y toma de decisiones
- Negociación y manejo de conflictos
- Comunicación efectiva
- Ética e integridad

Idiomas

- Español: Nativo
- Inglés: Intermedio (deseable)

Requisitos Físicos

- Capacidad para trabajar en ubicaciones remotas.
- Aptitud para trabajar en unidad minera.