

# Supervisor de Contratos

Descripción de Puesto

**Área:** Contratos

**Reporta a:** Superintendente de Contratos México

**Le Reportan:** No cuenta con subordinados

**Ubicación:** Oficina León

## **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**

Garantizar la adecuada gestión de contratos a través del ERP utilizado por la compañía para este fin 'SAP', misma gestión que deberá estar en apego a las políticas de la empresa lo cual generará control, trazabilidad y certeza de que se tiene registro y ejecución de lo efectivamente contratado. Resultará en el cuidado de los recursos de la compañía, detectando posibles desviaciones y tomando acción para regularizar lo correspondiente.

Adicional, de ser apoyo en las licitaciones de los proyectos que se gestionen en las oficinas de León con impacto a las unidades operativas y de proyectos del grupo EDR.

## **Responsabilidades Principales**

- Recopilar y concentrar los listados de contratos gestionados por las unidades y asegurarse de tener los mismos actualizados, considerando los acuerdos modificatorios y convenios finiquitos.
- Verificar que los contratos del grupo EDR se encuentran registrados en el sistema SAP a través de la conciliación de los listados de contratos, con la finalidad de asegurar que la base de datos y sus archivos adjuntos al mismo, se encuentra completa y actualizada.
- Realizar de manera aleatoria confrontas de los servicios registrados a los contratistas tanto por el módulo de contratos como por pedidos de compra en SAP.
- Reportar desviaciones detectadas para realizar su correspondiente regularización.

- Identificar los contratos que no están registrados en SAP y realizar propuesta para que los Administradores de contratos realicen su carga en el sistema y de ser necesario gestionar con las áreas correspondientes para generar la estrategia contable adecuada.
- En caso de identificar contratos que por necesidades de la operación no es apropiado su registro en SAP documentar su debida justificación.
- Ser soporte en los procesos de licitación gestionados en oficina regional, desde la identificación de prospectos para licitaciones hasta la determinación del ganador mediante comité multidisciplinario.
- Atención a los usuarios solicitantes de productos y/o servicios las cuales se gestionarán a través de la colocación de órdenes de compra asignadas para la unidad GMS.
- Asistir a los sitios operativos y proyectos de la empresa cuando así sea necesario con la finalidad de apoyar, implementar y dar seguimiento al cumplimiento de las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones y Contratos.

## **Requisitos**

### **Experiencia**

- 3 años de experiencia en el área de Compras.
- 3 años de experiencia como usuario clave en el sistema SAP incluyendo el módulo de contratos.

### **Educación**

- Lic. Administración. Contador Público, Ing. Industrial, Ing. Sistemas Computacionales.

### **Habilidades y Conocimientos especiales**

- Dominio técnico avanzado en sistemas de información ERP, específicamente SAP Fiori indispensable.
- Buen dominio en Microsoft Office.
- Habilidad para la gestión y negociación de tarifas con proveedores.
- Capacidad para el manejo de usuarios internos y externos.

### **Idiomas**

- Deseable inglés intermedio.