

Puesto: EDI25-01/2068 JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN Y COMPRAS

Referencia: EDI25-01/2068

Sociedad: Renfe Ingenier y Man (1600)

Dirección: APROVISIONAMIENTO, CONTRATACION Y LOGIST

Residencia: BARNA-S.ANDRES

Número de puestos: 1

PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO PARA CUBRIR UN PUESTO DE ESTRUCTURA DE DIRECCIÓN:

Dirigido a cualquier trabajador/a del Grupo Renfe que cumpla los requisitos específicos de la convocatoria, perteneciente a Estructura de Apoyo.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 24/01/2025 y finalizará el 07/02/2025

♦ Funciones principales:

- Gestionar y tramitar expedientes de compra de servicios y suministros, así como necesidades recibidas de los organismos peticionarios del ámbito, de acuerdo con los procedimientos internos de Renfe.
- Coordinar las diferentes fases de ejecución de las licitaciones de acuerdo con las normativas legales e instrucciones de contratación vigentes. Supervisar y aprobar los pliegos de condiciones particulares elaborados para las licitaciones relacionadas con suministros y servicios.
- Supervisar los anuncios de licitación y adjudicación, así como la documentación facilitada por los peticionarios de servicios garantizando el cumplimiento de los procedimientos y normativa legal de aplicación (especificaciones técnicas, criterios de valoración técnica, penalizaciones, etc.), y proponer, cuando proceda, las modificaciones pertinentes.
- Valorar las ofertas y negociar, si procede, con los licitadores para obtener las condiciones más favorables en los Procedimientos Negociados.
- Elaborar o supervisar las propuestas de adjudicación (informe de evaluación, valoración conjunta de ofertas, etc.) y su aprobación.
- Supervisar y controlar la contratación de repuestos en el ámbito: Identificación de necesidades, lanzamiento de pedidos, aprobación y firma, seguimiento de los mismos.
- Optimizar el inventario de repuestos en almacenes a través del seguimiento y evolución de los Indicadores de Gestión (Nivel de Stock, Nivel de Servicio, Índice de Rotación)
- Velar por el cumplimiento de la política de Prevención de Riesgos Laborales de la compañía, en materia de aprovisionamiento y contratación, promoviendo la integración de la Prevención en todos los niveles jerárquicos.
- Impulsar y respaldar la adecuada ejecución de las políticas generales de Renfe Ingeniería y Mantenimiento relativas a la gestión económico- financiera, técnica y de recursos humanos que permitan el logro de los objetivos establecidos.

♦ Requisitos del puesto:

- Titulación Universitaria Oficial, preferentemente en Económicas, ADE o Derecho.
- Experiencia de, al menos 5 años, en departamento de compras, contratación y gestión de logística.
- Experiencia en gestión y coordinación de equipos.

♦ Valorable:

- Formación de Postgrado en el ámbito de referencia.
- Inglés nivel B2 o superior.
- Experiencia en el módulo de contratación de SAP.
- Conocimientos de legislación en materia de contratación.

♦ Nivel del puesto: Jefe

♦ Contrato de Estructura de Dirección

♦ Presentación de solicitudes

- Los trabajadores interesados deberán solicitar su participación a través del Portal de Empleo Interno del Grupo Renfe, que se encuentra disponible en la sección Convocatorias del Portal Corporativo de Renfe (<https://interesa.renfe.es/>)
- Dirección de Selección y Talento - Tfno. Consultas: 103250-103132-103731-103072. Correo electrónico: seleccioninterna@renfe.es