

Vaga: Supervisor de Compras

Local: Ilha do Príncipe

Nº de vaga: 1 (uma)

DESCRIÇÃO DA EMPRESA

VISÃO

Desenvolvimento social e económico sustentável no Príncipe e conservação da Reserva da Biosfera da UNESCO na ilha

MISSÃO

Tornar-se uma inspiração global através de integrado ecoturismo sustentável, agro-florestação, serviços de apoio e iniciativas sociais.

VALORES E COMPORTAMENTOS

Sustentabilidade

Utilizamos os recursos de forma eficiente e fazemos tudo o que podemos para minimizar o nosso impacto no ambiente.

Trabalho em equipa

Trabalhamos em colaboração, apoiando-nos mutuamente na consecução de objetivos baseados no que é melhor para todos. O todo é maior do que a soma das suas partes.

Autenticidade

Somos motivados por princípios, paixão e fazendo uma diferença genuína na vida das pessoas. Agimos com integridade em tudo o que fazemos.

Respeito

Respeitamos a nós mesmos e aos outros; e o ambiente em que vivemos. Acreditamos na igualdade de oportunidades: dar a todos a oportunidade de alcançar o seu pleno potencial, livres de preconceitos e discriminações de qualquer tipo.

Segurança

Tudo o que fazemos é baseado na segurança de cada associado, dos nossos convidados e das pessoas das comunidades à nossa volta. Não tendo acidentes como alvo, garantimos que onde trabalhamos e operamos é seguro.

DIMENSÃO ACTUAL

Aproximadamente 500 colaboradores.

SECTORES DE ACTIVIDADE

Eco Turismo; Turismo Sustentável

Agricultura Orgânica

Carpintaria

ANÚNCIO

RESPONSABILIDADES

- Supervisionar a equipa de compras no Príncipe
- Dominar os conceitos de compras, o portal de compras e o ERP. Apoiar e dar formação aos compradores
- Garantir a uniformização dos procedimentos de compra nos vários hotéis
- Assegurar uma comunicação eficiente entre os compradores no Príncipe, de forma a garantir compras conjuntas e respetivas economias de escala
- Garantir a manutenção de uma boa relação com os fornecedores no Príncipe, procurar novos fornecedores, negociar preços e condições de pagamento
- Assegurar que os compradores têm perfeito conhecimento do mercado local
- Manter uma comunicação eficaz com os outros supervisores do departamento e garantir o correto fluxo documental, de acordo com os procedimentos implementados
- Conhecer as necessidades dos clientes internos e melhorar continuamente o serviço que lhes é prestado

REQUISITOS

EDUCAÇÃO

- Licenciatura ou curso técnico nas áreas afins

EXPERIÊNCIA

- 3 anos

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Português fluente,
- Nível de inglês intermédio ou superior
- Microsoft Office (com especial ênfase no Excel)
- Formação e/ou experiência profissional no estrangeiro (preferencial)
- Bons conhecimentos informáticos, ao nível do utilizador (MS Excel, MS Word, MS Outlook), ERP

COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS

- Forte sentido de responsabilidade
- Proatividade
- Capacidade de análise crítica
- Disponibilidade para aprender e capacidade de compreensão

CONDIÇÕES OFERECIDAS PELA EMPRESA

BENEFÍCIOS E TIPO DE CONTRATO

- Contrato de trabalho a Termo Certo (06 meses), com período experimental de 01 mês
- Horário de Trabalho - 40h semanais
- Entrada Imediata

Envie a sua candidatura para:

careers@hbdprincipe.com