

Heifer Internacional

21-10-2025

Título: Pasante de Compras
Número de puesto:
Nuevo o Reemplazo: Nuevo
Tipo: pasantía
Cargo central: Sí No
Grado salarial:
División/Depto.: Finanzas y Administración
de Depto./WO del Subproyecto: EC0006HIEC00
Responde directamente a: Oficial de Compras
Responde funcionalmente a: ---
POSNO del/la Supervisor: ---
RESNO / Nombre del/la Supervisor: ---
Supervisión: Colaboradores/as Sí No | Voluntarios/as Sí No
Lugar: Quito - Ecuador
Fondos de Reasignación: N/A
Viajes Requeridos: N/A

Heifer Project International es empleadora de igualdad de oportunidades. Todas las personas solicitantes calificadas serán consideradas para el empleo sin tomar en cuenta su raza, religión, color, origen nacional, género, identidad de género, orientación sexual, edad, condición de veterano/a de guerra protegido/a, entre otras cosas, o su situación como individuo calificado con discapacidad.

ANTECEDENTES

La Fundación Heifer Ecuador es una organización no gubernamental ecuatoriana de desarrollo rural, sin fines de lucro, vinculada a Heifer International. Trabaja junto a las familias productoras de alimentos en el país desde hace más de 30 años, y desde hace una década se enfoca en fortalecer cadenas de valor que están en manos campesinas, que generen negocios sostenibles, soberanía alimentaria y permiten a las familias mejorar sustancialmente su economía, nutrición y bienestar general. Heifer Ecuador trabaja con las comunidades para poner fin al hambre y la pobreza y cuidar la tierra. Su misión es un mundo de comunidades que viven juntas en paz y comparten equitativamente los recursos de un planeta saludable y contribuir para asegurar medios de vida sostenibles mediante la mejora de la capacidad de los pequeños productores, en particular las mujeres y acompañados de un fuerte capital social.

Se actúa en terreno a través de programas que combinan el cuidado de ecosistemas importantes para la vida del planeta con el crecimiento económico y social. En ese sentido, se trabaja en el país en ecosistemas de páramo, andino, bosque húmedo tropical, bosque seco, marino costero y Galápagos con experiencias en toda la costa, sierra y las zonas de café y cacao de la

Amazonía. Además, Heifer Ecuador mantiene vínculos y reconocimiento por parte de organizaciones de base, provinciales y nacionales.

Con estos antecedentes, FHE inicia un programa de pasantías para el área de compras, con la finalidad de brindar soporte dentro de la gestión de adquisiciones a nivel nacional a la par que se genera un espacio de aprendizaje para los futuros profesionales.

FUNCIONES

Generales:

- Brindar soporte en la revisión de los procesos de compra para garantizar la aplicación de la normativa existente para la gestión de compras a nivel nacional.
- Brindar soporte en la adquisición de bienes, servicios u obras acorde sea requerido por las diferentes áreas solicitantes.
- Brindar soporte en la gestión documental de los procesos de adquisiciones a nivel nacional.

Responsabilidades Clave y acciones del puesto:

RESPONSABILIDADES	ENTREGABLES
<p>Apoyar la gestión de compras de bienes y/o servicios requeridos según la política y procedimiento establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo en la gestión de los requerimientos de compra acorde a las especificaciones solicitadas por cada solicitante. - Apoyar en la creación de proveedores nuevos junto con el archivo de la documentación enviada por los solicitantes. - Realizar el proceso de cotizaciones requeridas por oficina nacional aplicando la normativa establecida. - Apoyar en el seguimiento a la recepción de bienes o productos a satisfacción del solicitante. - Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de las condiciones comerciales acordadas con los proveedores adjudicados. 	<ul style="list-style-type: none"> • File por cada requerimiento de compra completo: Documentación soporte elaborada y remitida según los procedimientos establecidos. • File de cada proveedor nuevo creado con los respectivos respaldos. • Actas de entrega recepción del bien y/o servicios, emitidas por los solicitantes.
<p>Apoyo en la emisión del reporte sobre la gestión de compras asignadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de requisiciones de compra con la periodicidad que se requiera.

Requisitos mínimos:

- Cursando los últimos niveles de universidad en carreras administrativas, de comercio y/o afines.
- Disponibilidad para realizar la pasantía seis horas consecutivas diarias (no excluyente).
- Conocimientos de redacción de correos.
- Manejo de agenda y programación de reuniones.

Conocimientos Específicos Técnicos:

- Conocimiento básico de paquete de office.

Habilidades

- Proactividad
- Trabajo en equipo.
- Organización y planificación.
- Habilidades de negociación.
- Manejo de objeciones.
- Innovación y solución de problemas

APROBACIÓN DEL SUPERVISOR

Estoy de acuerdo con el contenido de este documento y hago constar que es una descripción precisa y detallada de la posición desempeñada a un nivel completamente competente.

Firma del supervisor	Irene Recalde
Título de puesto	Oficial de Compras
Fecha	21/10/2024