

**VAGA
PURCHASING OFFICER
(OFICIAL DE COMPRAS)**

A Médicos Sem Fronteiras é uma organização humanitária criada em 1971, presente em Moçambique a mais de 30 anos. A MSF Bélgica é activa na área da prevenção e tratamento do HIV/SIDA a nível da Província de Sofala, incluindo cuidados primários de saúde, água e saneamento em Cabo Delgado, tem actuado em acções de resposta a emergências resultantes de diversos factores.

Procura para o seu departamento de Supply 1 um (a) **Purchasing Officer (Oficial de Compras)**.

Local de trabalho: **Maputo**.

Objectivo: Realizar as actividades de compras do dia a dia na missão (escritório ou a nível de projecto) de acordo com os protocolos e padrões da MSF, a fim de garantir um óptimo funcionamento da Missão/Projecto.

Responsabilidades:

- Realizar no dia a dia as actividades de compras, analisando as fontes a nível do mercado e as condições de preços competitivos entre os diferentes fornecedores, seguindo os procedimentos de compras de acordo com as normas e protocolos da MSF;
- Avaliar constantemente o mercado local, buscando produtos e fornecedores que ofereçam o melhor custo-benefício e negociar preços para garantir a melhor qualidade dos bens e mercadorias da MSF;
- Actualizar regularmente os dados de preço de itens do fornecedor e comunicar ao Supervisor de todas as informações ou alterações nos dados, ou seja, preço, endereço, itens disponíveis;
- Solicitar facturas ou recibos, em tempo útil, para todas as compras, verificando se estão correctamente preenchidos;
- Fazer a gestão dos procedimentos administrativos e de contabilidade relacionados às compras: preenchimento de pedidos de compra, verificação de notas de entrega (contra pedidos), gestão de adiantamentos emitidos pelo Departamento Financeiro, etc.;
- Auxiliar no processo de controle de recepção de suprimentos;
- Entre outras actividades de acordo com a descrição de tarefas.

Requisitos:

- Ensino Médio ou Nível Médio em Contabilidade;
- Experiência mínima profissional de 02 anos em cadeia de suprimentos ou em trabalhos similares;
- Experiência na área de compras, constitui vantagem;
- Fluência verbal e escrita na Língua Portuguesa e na Língua Inglesa constitui vantagem;
- Conhecimento de informática essencial (word, excel, internet).

Instruções de candidatura:

Os interessados deverão enviar a carta de candidatura acompanhada de "CV", Certificados e referências para o e-mail msfvagascoord@gmail.com, colocando como título **PURCHASING OFFICER**.

- **Data-limite:** até dia **09 de Setembro de 2022**.

Nota: *Apenas o(a)s candidato(a)s pré seleccionado(a)s serão contactado(a)s.*

Nenhuma transação monetária, nem pedidos de favores em espécie, nem outros tipos de favoritismo serão tolerados no processo de recrutamento. A MSF reserva-se o direito de recusar a contratação de um candidato que tenha se beneficiado de tais actos. Todas as demandas ilícitas desse tipo podem ser processadas por meio do sistema judiciário.