



SATIN ALMA YARDIMCI UZMANI

Üniversitemiz, Finans Grup Başkanlığı'na bağlı Satın Alma Ofisi bünyesinde görev almak üzere aşağıdaki niteliklere sahip **Satın Alma Yardımcı Uzmanı** aramaktayız.

GENEL NİTELİKLER

- Üniversitelerin lisans bölümlerinden mezun,
- Tercihen eğitim sektöründe olmak üzere ilgili pozisyonda en az 2 yıl deneyimli,
- Başta Excel olmak üzere MS Office programlarını iyi seviyede kullanabilen,
- Orta düzeyde İngilizce bilen,
- Erkek adaylar için askerlik görevini tamamlamış.

İŞ TANIMI

- Üniversite satın alma işlemlerinin, ilgili prosedür ve yönetmelikler doğrultusunda yürütülmesi ve takibinin yapılması,
- Satın alma talepleri için belirtilen kriterlere ve şartnamelere uygun malzeme ve hizmet sağlayabilecek alternatif tedarikçilerin araştırılarak tedarikçi ilişkilerinin etkin bir biçimde yürütülmesi, ürünleri optimum süre ve fiyatta teslim edebilecek tedarikçilerin belirlenmesi,
- Sözleşmelerin takip edilerek sona erme tarihlerine göre satın alma süreçlerinin organize edilmesi ve ilgili birimler ile gerekli iş birliğinin sağlanarak sürecin tamamlanması,
- Fatura işlemleri için Mali İşler Direktörlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- Satın alma süreçlerine ilişkin istatistiki analizlerin yapılması, raporlanması ve sunulması.

İlanımıza başvuru yapmak için [tıklayınız](#)