

ANEXO III

JEFATURA DE SERVICIO PARA LA UNIDAD DE ALMACENES

Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica

1.- Características del puesto Convocado:

- Denominación: Jefatura de Servicio de la Unidad de Almacenes
- Adscripción orgánica y funcional: Subdirección Técnica de Contratación, Compras y Suministros. Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica

2.- Funciones:

- a) Gestión de Almacenes de Suministros e Inversiones.
- b) Gestión de solicitudes de Suministros y Activos almacenados.
- c) Gestión sostenible del Stock en Centros Sanitarios.
- d) Gestión de proyectos de suministros para Planes Básicos de Montaje.
- e) Gestión de los Planes de Necesidades.
- f) Gestión de Inventarios.
- g) Participación y elaboración de los cuadros de mando de seguimiento de la unidad.
- h) Participación en la definición de objetivos de la unidad.

3.- Competencias Interpersonales:

- a) Capacidad para dirigir personas: organización de tareas, priorización y coordinación de equipos de trabajo.
- b) Capacidad para dirigir proyectos y coordinación de grupos de trabajo.
- c) Capacidad para gestionar situaciones de estrés.

4.- Conocimientos:

- a) Conocimiento de la organización de Atención Primaria y del Servicio Madrileño de Salud.
- b) Conocimiento del catálogo de fungibles y equipamiento de Atención Primaria.
- c) Experiencia en Logística.
- d) Experiencia en Inversiones de Equipamiento.
- e) Experiencia en Gestión de Planes Básicos de Montaje de Centros Sanitarios.
- f) Conocimiento de la Ley de Contratos del Sector Público.
- g) Buen manejo de paquetes informáticos NEXUS, Word, Excel, Teams.