

Analista de Suprimentos

Publicada em 08 de maio de 2025

Inscrições abertas até 11 de maio de 2025

- Jaraguá do Sul
- Vaga também para PCD
- Efetivo
- Presencial

QUEM SOMOS E O QUE FAZEMOS?

Na Católica de Santa Catarina nós trabalhamos para transformar a vida das pessoas através da educação, promovendo um mundo melhor, mais humano e solidário. Ao juntar-se a nós, essa também será sua missão! Somos uma Instituição de ensino superior, com 50 anos de atuação, que já formou mais de 14.000 estudantes.

Contamos com mais de 400 colaboradores e nossos campi estão presentes nas cidades de Jaraguá do Sul e Joinville.

E QUEM BUSCAMOS?

Buscamos um profissional proativo, analítico e com forte orientação a resultados, que tenha conhecimento em Administração, Logística, Economia, Engenharia de Produção ou áreas correlatas. É indispensável o domínio avançado do Pacote Office, especialmente Excel, além de noções de processos de compras, negociação com fornecedores e gestão de projetos. Será um diferencial caso tenha experiência em sistemas ERP (como TOTVS ou OutBuyCenter) e habilidade para mapear processos e propor melhorias contínuas. Organização, boa comunicação e capacidade de trabalhar em equipe completam o perfil ideal para essa posição.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

- Realizar negociações de compras de materiais e serviços para atendimento das duas unidades da Instituição;
- Apoiar grandes negociações de contratos, contribuindo com análises e propostas que agreguem valor;
- Executar a gestão sistêmica de contratos, incluindo lançamento, acompanhamento e atualizações no sistema OBC;
- Participar da revisão e aprimoramento de processos existentes, com foco em eficiência e conformidade;
- Dar suporte à gestão operacional do dia a dia das unidades, atuando de forma próxima às áreas demandantes;
- Ministrar treinamentos para solicitantes internos sobre a política de compras e uso do sistema OBC;
- Realizar a revisão e atualização de cadastros (itens, fornecedores, tabelas de preços e contratos vencidos ou próximos do vencimento);

- Emitir relatórios gerenciais para suporte à tomada de decisão e apresentações à Pró-Reitoria Administrativa;
- Fazer o mapeamento e desenvolvimento de novos fornecedores, com foco em melhoria de prazos de pagamento e redução de custos.

REQUISITOS E QUALIFICAÇÕES

- Superior completo nas áreas de Administração, Engenharia de Processos ou Logística;
- Conhecimento relevante ao cargo;
- Excel avançado;
- Pacote office;
- Experiência de no mínimo 03 anos na função.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O QUE VOCÊ VAI ENCONTRAR AQUI:

- **Plano de Saúde Unimed:** com coparticipação, proporcionando cobertura médica e acesso a uma rede credenciada de qualidade;
- **Plano Odontológico:** com desconto nas mensalidades na folha de pagamento;
- **Auxílio Creche:** a Instituição oferece o benefício de auxílio-creche para colaborares com filhos de até 5 anos de idade, desde que vinculados a uma instituição privada. O pagamento do auxílio é realizado diretamente na folha de pagamento.
- **Seguro de vida;**
- **Vale transporte;**
- **Gympass:** acesso a diversas academias com desconto das mensalidades na folha de pagamento;
- **Psicologia Viva:** 02 consultas gratuitas por mês com uma rede ampla de psicólogos;
- **Empréstimo de livros;**
- **Day Off de aniversário;**
- **Licença paternidade de 9 dias;**
- **Incentivo à educação:** valorização do desenvolvimento profissional e pessoal dos colaboradores, com incentivo para graduação e pós-graduação com 50% de desconto na mensalidade (extensivo aos dependentes).

Salário: nossa proposta salarial leva em consideração vários pontos que serão avaliados ao longo do processo, por isso, ele será definido no decorrer das etapas, mas caso seja um processo que o salário seja determinado informaremos no momento da entrevista.

Horário: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h48

Local: Centro Universitário Católica de Santa Catarina, em Jaraguá do Sul

Se você deseja fazer parte de uma Instituição que influencia o mundo de amanhã. queremos te conhecer. Junte-se a nós!

ETAPAS DO PROCESSO

- Envio de currículo para o e-mail: recrutamento@catolicasc.org.br;
- Análise de currículos;
- Entrevista;
- Exame médico, documentação e abertura de conta bancária;
- Proposta;
- Contratação.

NOSSO JEITO CATÓLICA DE SER!

Temos amor ao trabalho e somos comprometidos com o que fazemos. Vivemos com paixão e coerência a missão marista. Celebramos nossas conquistas e crescemos com nossos erros. Fazemos a diferença na vida das pessoas, temos atitude educadora e cuidadora. Construímos relações de respeito, promovemos a integração de gênero, orientação afetiva, religião, crenças e etnias. Agimos de acordo com o que falamos. Colaboramos uns com os outros e atuamos em favor do bem comum.

E aí, curtiu e se identificou com o jeito CATÓLICA de ser? Então **#vempraCATOLICA!**