



مركز التدريب والتوظيف

## إعداد وتأهيل مسئول مشتريات

### أهداف البرنامج :

- تزويد المشاركين بالمفاهيم والأسس العلمية والعملية لإدارة نظم الشراء بالمنشآت .
- اكساب المشاركين مهارات تخطيط الشراء وتنظيم أعماله وتنفيذ السياسات الشرائية السليمة والرقابة على عمليات الشراء والتصرف في الرواكد والتالف .

### موضوعات البرنامج :

- الإطار العام لوظيفة مسؤؤل المشتريات .
- مفهوم وأهمية وأهداف ومكونات وظيفه مأمور المشتريات.
- تنظيم عملية الشراء.
- اختصاصات وسلطات ومسؤوليات مأمور المشتريات.
- الهيكل التنظيمي للمشتريات .
- علاقة إدارة الشراء بالإدارات الأخرى بالمنشأة .
- مركزية ولامركزية الشراء .
- سياسات الشراء .
- إجراءات عملية الشراء والإستيراد من الخارج .
- الدورة المستندية لعمليات الشراء .
- تخطيط عمليات الشراء والكمية الإقتصادية للطلب .
- مصادر التوريد والتفاوض مع الموردين .
- الشراء بالجودة المناسبة وعمليات الفحص .
- الأمن والسلامة في الشراء .
- الأبعاد القانونية لوظيفة مأمور المشتريات.
- المفاهيم الحديثة في مجال الشراء.
- أخلاقيات مهنة الشراء .
- تطبيقات وحالات عملية .

### مدة وتاريخ الانعقاد :

٦ أسابيع "فترة مسائية" (٦,٣٠-٩,٣٠) من الأحد الى الأربعاء

خلال الفترة : ٤/١٤-٥/٢٢-١٤٣٧هـ الموافق ١/٢٤-٣/٣-٢٠١٦م

رسم الإشتراك : ٤٥٠٠ ريال

للاستفسار والتسجيل:

هاتف: ٤٠٣٥٥٦٦/٤٠٤٢٦٧١ فاكس: ٤٠٥٤٢١٩ أو على الواتساب :

٠٥٠٠٢٨٧٨٩٩ أو التفضل بزيارتنا على خدمات التدريب والتسجيل الإلكتروني بموقع الغرفة

[www.riyadhchamber.org.sa](http://www.riyadhchamber.org.sa)

أو على البريد الإلكتروني: [trainingcenter@rdcci.org.sa](mailto:trainingcenter@rdcci.org.sa)