

Estamos contratando | Assistente de Compras

A Mempofera é uma organização da sociedade civil que acredita no poder da educação, do esporte e da inclusão social para transformar vidas.

Há mais de sete anos, desenvolvemos projetos que promovem autonomia, cidadania e igualdade de oportunidades por meio de aulas de Wrestling e inglês em escolas públicas, ações de combate à pobreza menstrual, festivais esportivos e iniciativas de fortalecimento comunitário.

Agora, buscamos um(a) **Assistente de Compras** para integrar nossa equipe e contribuir para que nossos projetos aconteçam com organização, eficiência e responsabilidade. Se você acredita que uma boa gestão também gera impacto social, queremos conhecer você.

Principais responsabilidades

- Apoiar todo o processo de compras da instituição.
- Realizar cotações e relacionamento com fornecedores.
- Emitir e acompanhar pedidos de compra.
- Monitorar prazos de entrega.
- Conferir notas fiscais de acordo com os pedidos realizados.
- Atualizar controles internos e documentação de fornecedores.
- Apoiar negociações buscando as melhores condições de preço, prazo e qualidade.

O que buscamos

- ✓ Experiência em processos de compras.
- ✓ Conhecimento em emissão, acompanhamento e controle de pedidos de compra.
- ✓ Boa comunicação para relacionamento com fornecedores e equipes internas.
- ✓ Organização, atenção aos detalhes e ética profissional.
- ✓ Facilidade com planilhas eletrônicas e sistemas de gestão.

Será um diferencial

- Experiência nas áreas administrativa ou de compras.
- Formação técnica ou superior (completa ou em andamento) em Administração, Logística, Gestão de Processos ou áreas correlatas.

Informações da vaga

 **Cargo:** Assistente de Compras

 **Modelo de trabalho:** Híbrido

 **Local de atuação:** São Paulo/SP

 **Carga horária:** 20 horas semanais

 **Remuneração:** R\$ 2.000,00

 **Vale-alimentação:** R\$ 250,00

 **Regime de contratação:** CLT