

إدارة المشتريات هي القسم المسؤول عن توفير جميع احتياجات المؤسسة التشغيلية والإنتاجية، بدءاً من التخطيط ووضع سياسات الشراء، مروراً بإجراء البحوث السوقية ومراجعة طلبات الشراء، وصولاً لإصدار أوامر الشراء، ومتابعة التوريد، واعتماد عملية التسليم، والتخلص من المخزون الزائد. أهميتها تنبع من دورها المحوري في تحقيق أهداف المؤسسة، وتنسيقها مع مختلف الإدارات لتحقيق الكفاءة المالية، وتوازن العرض والطلب، والامتثال للوائح والقوانين. مسؤولياتها تتضمن التخطيط، إجراء البحوث، مراجعة طلبات الشراء، الجدولة الزمنية، تحديد مستوى المخزون، إصدار أوامر الشراء، واعتماد التسليم. تهدف إلى توفير احتياجات المؤسسة بتكلفة منخفضة وجودة عالية، ودعم تنافسيتها، وبناء علاقات قوية مع الموردين، وتطوير الكوادر. تواجه تحديات كالزيادة في تكاليف المواد، وندرة الموردين، وقصور المعلومات، وقيود الميزانية. تساهم برامج إدارة المشتريات التكنولوجية في تحسين الأداء المالي من خلال أتمتة العمليات، وبناء شبكة موردين فعالة، وإدارة المخزون، وإصدار تقارير مالية دقيقة. باختصار، تُركز إدارة المشتريات على ضمان الحصول على الكمية المطلوبة، بالجودة المثالية، والسعر المناسب، وفي الوقت المحدد، ومن أفضل مصدر توريد، بما يحقق أقصى استفادة للمؤسسة.