

TECNICO ACQUISTI

FIGURE PROFESSIONALI

- ⊖ Approvvigionatore

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto, nel quadro degli obiettivi e delle attività della funzione acquisti, è in grado di affrontare le problematiche determinate dall'oggetto/servizio acquistato, attraverso la scelta e l'omologazione dei fornitori; è in grado di considerare gli aspetti procedurali legati alla determinazione dei fabbisogni interfacciandosi con la logistica aziendale per la gestione delle richieste d'acquisto; sa pervenire alla formulazione delle richieste d'offerta ed alla loro valutazione anche per mezzo delle conoscenze degli aspetti legali dei contratti di acquisto e della capacità di gestire la trattativa sia dal punto di vista tecnico che comportamentale.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- ⊖ Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo di riferimento, le procedure previste dal S.Q.A.
- ⊖ Conoscere il concetto di organizzazione e pianificazione del lavoro e degli elementi di base per l'analisi di un flusso di lavoro
- ⊖ Conoscere gli obiettivi e le attività di una funzione acquisti
- ⊖ Conoscere le problematiche determinate dall'oggetto/servizio acquistato
- ⊖ Essere in grado di gestire gli aspetti procedurali legati alla determinazione dei fabbisogni e per l'elaborazione del budget degli approvvigionamenti
- ⊖ Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la valutazione e selezione dei fornitori
- ⊖ Essere in grado di gestire le richieste di acquisto
- ⊖ Conoscere gli aspetti legali riferiti alle tipologie di contratti maggiormente utilizzate
- ⊖ Essere in grado di formulare le richieste di offerta
- ⊖ Essere in grado di valutare le offerte
- ⊖ Essere in grado di gestire una trattativa d'acquisto dal punto di vista tecnico e comportamentale
- ⊖ Saper promuovere i collegamenti tecnici e/o gestionali di tipo operativi o informativi tra le sezioni di lavoro e/o i reparti e/o uffici con particolare riferimento alla programmazione della produzione e alla gestione delle scorte e dei magazzini
- ⊖ Essere in grado di utilizzare gli strumenti previsti dal sistema gestionale aziendale e le tecniche e gli strumenti per l'e-procurement
- ⊖ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo
- ⊖ Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto
- ⊖ Conoscere le regole di funzionamento dei team di lavoro
- ⊖ Saper coordinare tecnicamente un gruppo di lavoratori della propria sezione di lavoro e/o reparto e/o ufficio