Responsabile degli acquisti EPS

Commercio | Logistica

Il responsabile e la responsabile degli acquisti gestiscono l'acquisto e l'approvvigionamento di materie prime, prodotti semi-finiti, merci e servizi necessari alle attività dell’azienda. Definiscono le strategie di acquisto, negoziano con i fornitori e coordinano i processi logistici.

Attività

Gestione aziendale

- contribuire alle decisioni strategiche dell'azienda
- dirigere e formare il personale del proprio settore
- analizzare e anticipare i fabbisogni dell'azienda
- collaborare con i responsabili e le responsabili della produzione, delle vendite e dei magazzini

Pianificazione degli acquisti

- studiare il mercato e le caratteristiche dei prodotti, individuare alternative e definire la politica degli acquisti
- selezionare i fornitori in base a qualità, affidabilità, tempi di consegna e condizioni economiche
- definire i prezzi d'acquisto e valutarne l'impatto sui prezzi di vendita
- elaborare contratti e controllare l'esecuzione degli ordini
- mantenere frequenti contatti con i fornitori e partecipare a trattative commerciali, visite aziendali, fiere ed esposizioni

Coordinamento della logistica

- organizzare e garantire un sistema di approvvigionamento efficiente
- gestire le scorte e pianificare la rotazione delle merci
- coordinare trasporti e depositi contenendo i costi logistici

Condizioni di lavoro

I responsabili e le responsabili degli acquisti lavorano principalmente in ufficio e collaborano strettamente con i reparti di produzione, vendita, logistica e magazzino. I loro orari di lavoro sono generalmente regolari. A seconda dell’azienda e dell’acquisto, può però capitare di doversi recare in trasferta per sopralluoghi e trattative con fornitori svizzeri o esteri, e in questi casi l’orario di lavoro è irregolare.

Questi professionisti e queste professioniste trovano impiego in aziende industriali, commerciali e di servizi di ogni settore e dimensione.

Attitudini e interessi

Attitudini

- Capacità di analisi
- Attitudine per le lingue
- Senso commerciale
- Capacità di pianificazione e organizzazione
- Accuratezza e precisione
- Resistenza allo stress
- Attitudine a lavorare in team
- Attitudine a negoziare

Interessi

- Dirigere e assumersi delle responsabilità
- Essere in contatto con altre persone
- Avere a che fare con cifre e numeri
- Pianificare, organizzare

Formazione

Questa formazione è generalmente modulare e si acquisisce parallelamente all'esercizio della professione. Le condizioni di ammissione figurano nel regolamento d'esame della SEFRI.

Formazione continua

Corso

- Corsi e seminari organizzati dall'associazione **Procure** ↗
  https://www.procure.ch/fr/formation/cours/
  (in francese e tedesco)

Scuola universitaria

- Bachelor in **gestione aziendale**
  https://www.orientamento.ch/it/indirizzi-di-studio/gestione-aziendale

Professioni simili

Professione
Capo delle vendite EPS

https://www.orientamento.ch/it/professioni/capo-delle-vendite-eps

Professione
Responsabile del commercio estero EPS

https://www.orientamento.ch/it/professioni/responsabile-del-commercio-estero-eps

Ulteriori informazioni

Numero Swissdoc

0.613.42.0

Link utili

Procure
https://www.procure.ch/it/
Associazione professionale per l'approvvigionamento e il supply management

Basi legali
https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/70032?lang=it