

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.berufsberatung.ch/de/it/professionen/capo-delle-vendite-eps>

Professione

Responsabile del commercio estero EPS

<https://www.berufsberatung.ch/de/it/professionen/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>