

Achizitor/ Specialist Achiziții (Procurement)

A. Obiectivul principal al postului

Asigurarea materiilor prime și materialelor necesare execuției produselor, în condiții de maximă eficiență în privința termenului de livrare și a raportului preț/ calitate.

B. Responsabilități și atribuții

Analiza, organizarea, proiectarea, implementarea și controlul activității de procurement pentru gama de produse/ servicii alocate.

Elaborarea planului lunar de procurement pe baza necesarului de materii prime și materiale de la departamentul logistică/ planificarea producției.

Gestiunea bazelor de date privind furnizorii de produse/ servicii – identificarea furnizorilor, analiza și evaluarea acestora, solicitarea și negocierea ofertelor, semnarea și derularea contractelor cu furnizorii.

Analiza serviciilor oferite de furnizori din punct de vedere calitate, preț și condiții financiare.

Gestionarea activității de transport materii prime și materiale pentru furnizorii aflați în gestiune.

Intocmirea formalităților vamale.

Gestiunea stocurilor.

C. Cerințe profesionale/ profil al candidatului

- studii superioare, preferabil în domeniul tehnic
- experiența în domeniu constituie avantaj
- cunoașterea limbii engleze
- rezistență la stress și disponibilitate
- excelentă capacitate de organizare, comunicare și negociere
- corectitudine, seriozitate, atitudine principială, spirit practic