

Nazwa: Kierownik działu zakupów

Kod: 132403

Synteza: Kierownik działu zakupów zarządza podległym zespołem, tworzy i realizuje strategię zakupową przedsiębiorstwa. Kierownik działu zakupów zarządza podległym zespołem pracowników w celu osiągnięcia założonych wyników. Jego głównym zadaniem jest tworzenie oraz realizowanie strategii zakupowej przedsiębiorstwa we współpracy z innymi działami. Sporządza on prognozy i analizy dotyczące procesu, za który odpowiada oraz raportuje wyniki pracy działu zakupów. Na podstawie otrzymywanych informacji oraz własnej wiedzy i doświadczenia podejmuje decyzje istotne dla procesu, którym zarządza. Do zadań kierownika działu zakupów należy również rozbudowywanie bazy dostawców – odpowiada za dobór i pozyskanie nowych kontrahentów. W zakres jego obowiązków wpisane jest między innymi prowadzenie współpracy z kluczowymi dla przedsiębiorstwa dostawcami towarów i usług – ich nadzór, ocena okresowa. Kierownik działu zakupów negocjuje warunki handlowe. Osoba zatrudniona na tym stanowisku powinna dbać o rozwój działu zakupów oraz brać czynny udział w projektach, których celem jest doskonalenie procesów logistycznych w przedsiębiorstwie.

Zadania zawodowe:

- organizowanie stanowiska pracy zgodnie z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii oraz przestrzegania zasad ochrony środowiska;
- tworzenie strategii zakupowych przedsiębiorstwa;
- realizowanie przyjętych strategii zakupowych;
- kierowanie podległym zespołem oraz dbanie o jego rozwój;
- opracowywanie prognoz dotyczących zakupów;
- opracowywanie analiz oraz raportowanie wyników działu zakupów;
- dobieranie i pozyskiwanie nowych dostawców;
- nadzorowanie i ocenianie okresowych dostawców towarów i usług;
- negocjowanie warunków handlowych z dostawcami;
- uczestniczenie w projektach doskonalenia procesów logistycznych przedsiębiorstwa.

Kierownik działu zakupów powinien posiadać wykształcenie wyższe pierwszego stopnia (licencjat) z zakresu zarządzania, logistyki, ekonomii. Pożądana jest znajomość języków obcych (przynajmniej jednego) oraz obsługi komputera. Ze względu na specyfikę pracy może być przydatne posiadanie prawa jazdy kategorii B. Do wykonywania zawodu wskazane jest co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w dziale zakupów, zaopatrzenia lub logistyki. Preferowane jest potwierdzenie doskonalenia umiejętności na dodatkowych szkoleniach i kursach dotyczących zarówno wiedzy z zakresu procesu zakupów, jak zarządzania kapitałem ludzkim.

Dodatkowe zadania zawodowe: