

Nazwa: Agent do spraw zakupów

Kod: 332301

Synteza: Odpowiada za organizację i funkcjonowanie działu zakupów; zajmuje się zamawianiem towarów / usług od dostawców; dba o bieżące zaopatrzenie organizacji w niezbędne towary / usługi; utrzymuje i nawiązuje relacje biznesowe z dostawcami towarów / usług.

Zadania zawodowe:

- przygotowanie oraz realizacja procesu zakupu poprzez m.in.: aktywne wyszukiwanie dostawców, dokonywanie analizy zapotrzebowania i składanie zamówień u dostawców;
- prowadzenie rejestru dostawców;
- dokonywanie oceny i weryfikacji potencjalnych dostawców poprzez wyszukiwanie i tworzenie list rekomendowanych dostawców;
- określanie poziomu jakości towarów / usług od potencjalnych dostawców poprzez ocenę jakości próbek;
- sporządzanie analizy warunków finansowych oferowanych przez dostawców towarów / usług;
- pozyskiwanie ofert cenowych poszukiwanych towarów / usług;
- dokonywanie wyceny towarów / usług;
- nawiązywanie długofalowych relacji z dostawcami towarów / usług w procesie negocjacji handlowych prowadzonych w celu ustalenia warunków współpracami pomiędzy stronami;
- dokonywanie zakupów bezpośrednio od dostawców towarów / usług;
- prowadzenie z wykorzystaniem arkuszy kalkulacyjnych list zapotrzebowania / składania zamówień odebranych towarów / usług;
- prowadzenie kompleksowej dokumentacji i raportów dotyczących procesu zakupów towarów / usług od dostawców;
- kontrolowanie zobowiązań finansowych wobec dostawców, ich księgowanie i inwentaryzacja;
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi będącymi odbiorcami zamawianych towarów / usług w zakresie aktualizowania wiedzy na temat zamawianych produktów i stanów magazynowych.

Dodatkowe zadania zawodowe:

- obsługa transakcji międzynarodowych zakupu towarów / usług.