**TECHINCAL BUYER**

**Funzioni e responsabilità:**

• Gestisce il processo di acquisto, garantendo il raggiungimento degli obiettivi di costo, qualità e consegna specificati

• Fornisce assistenza tecnica/commerciale ai Commodity Buyers

• Sviluppa e mantiene le relazioni con i fornitori;

• Propone le iniziative strategiche necessarie per guidare i progetti di riduzione dei costi;

• Partecipa attivamente alle performance reviews dei fornitori;

• Garantisce la fornitura continua dei beni e dei materiali necessari e comunica eventuali problemi di fornitura che possono rappresentare un rischio o un impatto sulle operations;

• Monitora le tendenze del mercato e le strategie della concorrenza;

• Ricerca e valuta aree di opportunità di fornitura e riduce i costi dove possibile;

• Fornisce brief, aggiornamenti e report;

• Sviluppa idee e strategie per migliorare l'efficienza operativa, aggiungere valore, aiutare le prestazioni aziendali e lavorare verso una strategia di miglioramento continuo;

• Negozia contratti, migliora i prezzi e le condizioni commerciali con i fornitori e rivede le opportunità per realizzare risparmi aziendali utilizzando gli strumenti e i metodi delle migliori pratiche di negoziazione e approvvigionamento;

• Garantisce che venga adottato un approccio professionale e coerente nelle relazioni con i fornitori;

• Garantisce la conformità alle linee guida aziendali, alle politiche e procedure di acquisto durante le negoziazioni con i fornitori e la stesura dei relativi contratti;

• Esplora fonti alternative di beni e materiali;

• Valuta offerte e preventivi da potenziali fornitori;

• Prepara gli ordini di acquisto in linea con le trattative finali con fornitori selezionati e in linea con obiettivi e requisiti organizzativi.

**Education e esperienze lavorative:**

- Laurea scientifica o diploma in discipline tecniche

- Requisito preferenziale sarà l'esperienza in ruolo analogo in aziende multinazionali complesse preferibilmente metalmeccaniche

**Competenze tecniche specifiche:**

- Esperienza nella gestione di approvvigionamento in aziende medio/grandi;

- Padronanza di sistemi gestionali complessi (ERP) e del pacchetto office;

- Ottima conoscenza della lingua inglese.

**Competenze manageriali e interpersonali:**

- Attitudine al lavoro di team e proattività;

- Capacità di contrattazione e mediazione;

- Precisione, dinamismo, capacità di analisi e gestione delle scadenze;

- Autonomia e problem solving.