

Zaopatrzeniowiec

332302

Inna nazwa zawodu: nie występują

Zadania i czynności

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

ZADANIA I CZYNNOŚCI ROBOCZE

Zadaniem zaopatrzeniowca jest dostarczanie wyrobów, narzędzi, maszyn, materiałów i surowców niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zakładu pracy (przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji). Aby dokonać zakupu właściwych materiałów czy narzędzi zaopatrzeniowiec ściśle współpracuje z pracownikami działów, dla których dokonuje zakupu. W wielu firmach funkcjonują programy komputerowe umożliwiające składanie do zaopatrzenia zamówień przez poszczególne działy firmy.

Zaopatrzeniowiec powinien dysponować informacjami o potencjalnych producentach, pośrednikach i dostawcach mogących zapewnić zakup i dostawę wyrobu. Tworzy więc system kartotek w postaci skomputeryzowanych baz danych, by móc w razie potrzeby szybko wyszukać informacje niezbędne do dokonania zakupu. Zaopatrzeniowiec prowadzi wiele rodzajów kartotek. Między innymi teczki katalogowe, w których zbiera katalogi dostawców i literaturę promocyjną, kartoteki sprzedawców gromadzące wszelkie informacje i adnotacje o dotychczasowych kontraktach, jakie firma podpisała z danym sprzedawcą oraz kartoteki towarowe, w których rejestrowane są nabywane wyroby.

Kolejnym zadaniem zaopatrzeniowca jest analiza potencjalnych dostawców, towarów i usług. Odpowiednie i wyczerpujące informacje pozwalające na jej przeprowadzenie zaopatrzeniowiec uzyskuje korzystając jednocześnie z wielu źródeł informacji (np. branżowych katalogów firm działających na rynku, Internetu, informacji zdobytych podczas targów i wystaw odwiedzanych w czasie podróży służbowych). Bardzo ważne jest również przeglądanie ofert lub odpowiedzi na zapytania ofertowe; nawiązywanie kontaktów z instytucjami i ośrodkami badawczymi mogącymi udzielić odpowiednich informacji oraz gromadzenie danych z wydawnictw statystycznych. Zaopatrzeniowiec powinien również umieć dokonać porównania cen i jakości wyrobów, które zamierza zakupić.

Kolejnym zadaniem zaopatrzeniowca jest opracowanie planu zakupów. Plan taki jest ustalany w porozumieniu z innymi działami przedsiębiorstwa i obejmuje rodzaje i szczegółowy asortyment niezbędnych materiałów i wyrobów. Następnie zaopatrzeniowiec przeprowadza wstępną selekcję otrzymanych ofert i przystępuje do negocjacji z wybranymi dostawcami, prowadząc z nimi bezpośrednie lub telefoniczne rozmowy. Przedmiotem negocjacji są: uzgodnienia techniczne, których efektem powinno być pełne przekonanie zaopatrzeniowca, że dostawca może dostarczyć potrzebne materiały i wyroby gotowe, następnie uzgodnienia organizacyjne dotyczące terminów dostaw oraz najtrudniejsze w negocjacjach - uzgodnienia cenowe. Zaopatrzeniowiec powinien posiadać umiejętność oszacowania potencjalnego zysku producenta. Takie oszacowanie może być punktem wyjścia negocjacji cenowych.

Zaopatrzeniowcy pracujący w dużych firmach posiadających wielostanowiskowe działy

zakupów (zaopatrzenia) mogą awansować na stanowisko kierownika działu zakupów. Jego głównym zadaniem jest przełożenie celów, jakie firma chce osiągnąć (np. zwiększenia produkcji) na konkretne zadania, jakie w związku z tym celem powinny zostać wykonane przez dział zakupów. W tym celu ściśle współpracuje z kierownikami innych działów. Kierownik działu zakupów kieruje również pracą swoich podwładnych i monitoruje jej efekty.

Obok „tradycyjnego” zaopatrzeniowca w zawodzie tym coraz częściej można spotkać się ze specjalistą do spraw logistyki zaopatrzenia. Osoba zatrudniona na tym stanowisku zajmuje się problemami zaopatrzenia w sposób kompleksowy, tzn. zarządza całym skomplikowanym łańcuchem dostaw towarów do przedsiębiorstwa. W szczególności specjalista ds. logistyki uczestniczy w opracowaniu planu zakupów. Zatwierdza ten plan w oparciu o zgłoszone i przeanalizowane zapotrzebowanie wydziałów przedsiębiorstwa. Współpracując z kompetentnymi komórkami organizacyjnymi firmy, uczestniczy w planowaniu produkcji i wielkości zapasów. Specjalista ten organizuje i nadzoruje: transport surowców i materiałów od dostawcy; przyjmowanie i magazynowanie towarów; dostarczanie produktów do pierwszego stanowiska produkcyjnego oraz gospodarkę zapasami w zakładach.

Środowisko pracy

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

ŚRODOWISKO PRACY

Warunki materialne

Zaopatrzeniowiec pracuje przede wszystkim w pomieszczeniach biurowych, jednak musi być przygotowany na wizyty w magazynach i halach produkcyjnych w czasie organizowania dostaw. Spędza również dość dużo czasu w samochodzie ze względu na wyjazdy służbowe (negocjacje z dostawcami, targi). Z tego też powodu narażony jest na schorzenia kręgosłupa i stawów.

Warunki społeczne

W zależności od wielkości i rodzaju firmy w jakiej pracuje, zaopatrzeniowiec może wykonywać swoją pracę samodzielnie lub w zespole. W dużych firmach istnieją działy zakupów (zaopatrzenia). W ramach tych działów pracownicy pracują w zespołach, jednak część obowiązków mogą również wykonywać samodzielnie (analiza dostawców, zbieranie informacji), wyniki samodzielnej pracy konsultując z innymi pracownikami. W pracy zaopatrzeniowca kontakty z ludźmi są bardzo intensywne i niezbędne. Kontakty te dotyczą nie tylko osób spoza firmy (producentów, dostawców), ale również pracowników innych działów własnego przedsiębiorstwa, a także współpracowników w dziale zaopatrzenia. Są to więc w dużej mierze kontakty interpersonalne o charakterze negocjacyjnym i handlowym. Osoby pracujące jako kierownicy działów zaopatrzenia muszą ponadto wykazywać się umiejętnością planowania i organizowania pracy podległych pracowników.

Warunki organizacyjne

Zaopatrzeniowiec pracuje 8 godzin dziennie i ma stałe godziny pracy. Jednak w niektórych sytuacjach (np. negocjacje z kontrahentami) osoba zatrudniona w tym

zawodzie musi być przygotowana na dłuższy czas pracy i wyjazdy poza miejsce zamieszkania. Funkcja i zależności organizacyjne w tym zawodzie wiążą się z wykształceniem, doświadczeniem oraz wielkością firmy, dlatego też osoby zatrudnione jako zaopatrzeniowcy, a w szczególności logistycy, mogą pełnić funkcję kierowników działów zaopatrzenia lub logistyki. Jest to stanowisko w dużej mierze samodzielne, ponieważ to zaopatrzeniowiec często decyduje o ilości, rodzaju i cenie zamawianego asortymentu. Za efekty swojej pracy odpowiada jednakże przed bezpośrednim przełożonym. Zaopatrzeniowiec ponosi odpowiedzialność za ciągłość produkcji (przestoje w pracy ze względu na brak surowców) i za gospodarkę materiałową w firmie (gromadzenie i utrzymanie, dystrybucję i eksploatację określonych rodzajów środków materiałowych). Nie jest to praca rutynowa, gdyż musi działać elastycznie w zależności od okoliczności. Może też pracować pod presją czasu.

Wymagania psychologiczne

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

WYMAGANIA PSYCHOLOGICZNE

Najważniejszą cechą jaką powinna posiadać osoba chcąca pracować w zawodzie zaopatrzeniowca jest umiejętność nawiązywania kontaktów. Rolą zaopatrzeniowca jest inicjowanie i podtrzymywanie kontaktów z potencjalnymi dostawcami, a także negocjowanie cen zakupu wyrobów, materiałów i narzędzi. Dlatego też kluczowymi umiejętnościami, obok umiejętności nawiązywania kontaktów, są: gotowość do podejmowania działania z własnej inicjatywy, zdolność przekonywania i samokontrola. Zaopatrzeniowiec musi pamiętać, iż w kontaktach z kontrahentami reprezentuje swoją firmę i przez pryzmat jego zachowania oraz wyglądu partnerzy w biznesie będą oceniać przedsiębiorstwo. Dlatego mimo, iż w wielu zakładach pracując na stanowisku zaopatrzeniowca można ubierać się w sposób dowolny, w sytuacji negocjacji zaopatrzeniowiec zwykle ubiera się w sposób reprezentacyjny. Zaopatrzeniowiec na każdym etapie swojej pracy musi porozumiewać się z innymi osobami (pracownikami innych wydziałów, dostawcami). Dlatego też łatwość komunikowania się w mowie i piśmie jest jedną z podstawowych umiejętności w tym zawodzie. Bardzo ważna jest również umiejętność szybkiego podejmowania trafnych decyzji. Inną niezbędną cechą w tym zawodzie jest dobra pamięć (zapamiętywanie dużej liczby szczegółów w trakcie prowadzonych rozmów).

Osoby pracujące w tym zawodzie powinny posiadać zainteresowania urzędnicze (chętne wykonywanie czynności biurowych), naukowe (posługiwanie się urządzeniami pomiarowymi i komputerem) i techniczne (czytanie rysunku technicznego, poszerzanie wiedzy z zakresu nauk technicznych). Dla osób planujących karierę kierownika działu zaopatrzenia niezbędne są także zainteresowania menedżerskie (kierowanie pracą grupy osób). Przydatne w tej pracy jest zainteresowanie takimi przedmiotami jak: matematyka, ekonomia, prawo, psychologia i języki obce.

Wymagania fizyczne i zdrowotne

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

WYMAGANIA FIZYCZNE I ZDROWOTNE

Pracę zaopatrzeniowca pod względem obciążenia fizycznego zalicza się do prac

lekkich. Największe znaczenie ma w tym zawodzie sprawność narządu wzroku, ponieważ przy wyborze wyrobów lub materiałów do zakupu mogą być ważne: spostrzegawczość, rozróżnianie barw, czucie dotykowe, powonienie. Natomiast przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu są wady wymowy, gdyż zaopatrzeniowiec prowadzi wiele rozmów, negocjacji, od których zależy kondycja finansowa firmy.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

WARUNKI PODJĘCIA PRACY W ZAWODZIE

Do podjęcia pracy w zawodzie zaopatrzeniowca niezbędne jest posiadanie średniego wykształcenia. Osoba chcąc pracować w tym zawodzie może kształcić się w technikach, liceach lub pomaturalnych szkołach handlowych i ekonomicznych. Jednak coraz częściej pracodawcy wymagają od kandydatów na to stanowisko wykształcenia wyższego.

Zaopatrzeniowiec powinien posiadać prawo jazdy, gdyż praca ta wymaga częstych wyjazdów. Bardzo przydatna jest również znajomość języków obcych. Umiejętność ta ma szczególne znaczenie w sytuacji dokonywania zakupów u kontrahentów zagranicznych, czy wyjazdów na międzynarodowe targi.

Możliwości awansu w hierarchii zawodowej

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

MOŻLIWOŚCI AWANSU W HIERARCHII ZAWODOWEJ

W zawodzie zaopatrzeniowca możliwości rozwoju kariery zawodowej zależą od struktury i wielkości firmy, w której pracuje. W sytuacji, gdy jest zatrudniony na samodzielnym stanowisku jego możliwości kariery zawodowej są ograniczone. W dużych firmach dysponujących rozbudowanym działem zakupów istnieje możliwość awansu na coraz bardziej odpowiedzialne stanowiska, aż do osiągnięcia stanowiska kierownika działu.

.

Możliwości podjęcia pracy przez dorosłych

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

MOŻLIWOŚCI PODJĘCIA PRACY PRZEZ DOROSŁYCH

Kariere na stanowisku zaopatrzeniowca można rozpocząć w późniejszym wieku, pod warunkiem jednak, posiadania doświadczenia i wykształcenia predysponującego do wykonywania tego typu pracy. Nie istnieje jednak ściśle określona górna granica wieku.

Możliwości zatrudnienia

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

Zaopatrzeniowiec praktycznie ma nieograniczone możliwości zatrudnienia, gdyż może pracować w każdym przedsiębiorstwie, które musi kupować materiały lub gotowe wyroby. Typowe gałęzie przemysłu, w których zatrudniani są zaopatrzeniowcy to: służba zdrowia, wojsko, przemysł lekki i ciężki, rolnictwo, leśnictwo, handel hurtowy, budownictwo. Ze względu na specyfikę zawodu samozatrudnienie w tym zawodzie nie występuje.

Zawody pokrewne

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

ZAWODY POKREWNE

specjalista do spraw organizacji i rozwoju produkcji i usług

specjalista analizy rynku

specjalista ds. eksportu/importu

specjalista ds. handlu wewnętrznego

specjalista ds. logistyki

ekonomista

technik planowania i organizacji produkcji

sprzedawca

Polecana literatura

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

POLECANA LITERATURA

·Blaik P., Logistyka. Koncepcja zintegrowanego zarządzania przedsiębiorstwem,

·PWE, 2004.

·Brzeziński M., Logistyka w przedsiębiorstwie, Bellona, Warszawa 2006.

·Christopher M., Logistyka i zarządzanie łańcuchem dostaw, PCDL, 2000.

·Ciesielski M., Szudrowicz A., Ekonomia transportu, Akademia Ekonomiczna,

·Poznań 2001.

·Ciesielski M. (red.), Logistyka w biznesie, PWE, Warszawa 2006.

·Coyle J., Bardi E., Langley C. J. Jr., Zarządzanie logistyczne, PWE, Warszawa 2002.

·Czubała A., Dystrybucja produktów, PWE, Warszawa 2001.

- Kwejt J. (red.), Zarządzanie gospodarką materiałową, PWE, Warszawa 2000.
- Lichtarski J. (red.), Nauka o przedsiębiorstwie, Akademia Ekonomiczna, Wrocław 2001.
- Michalski E., Marketing. Podręcznik akademicki, PWN, Warszawa 2004.
- Neider J., Marciniak-Neider D., Transport multimodalny w Europie, Wyd. Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2005.
- Pfohl H. Ch., Systemy logistyczne, Podstawy organizacji i zarządzania, Biblioteka Logistyka, Poznań 2001.
- K. Lyons „Zakupy zaopatrzeniowe” Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne S.A. Warszawa 2004
- M. Ciesielski „Logistyka w biznesie” Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne S.A. Warszawa 2006
- C. Skowronek, Z. Sarjusz – Wolski „Logistyka w przedsiębiorstwie” Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne S.A. Warszawa 2007
- M. Kaplan, J. Zrnik „Jak lepiej i taniej kupować. Przetargi on – line w zaopatrzeniu firm” Wydawnictwo One Press
- K.Ferdinand „ Zaopatrzenie jak profesjonalnie kupować” Wydawnictwo Centrum Rozwoju Marketingu i Sprzedaży
- „Zakup - metody, narzędzia i pomoce” Wydawnictwo Informacji Zawodowej WEKA Sp. z o.o.
- „Gospodarka materiałowa. Praktyczny poradnik” Wydawnictwo Informacji Zawodowej WEKA Sp. z o.o.