

Responsable approvisionnement

Présentation du métier

Définition du métier

Elabore et met en œuvre la stratégie d'offre et de positionnement de la gamme approvisionnements en matières premières (spécifiques à l'activité de l'entreprise) en tenant compte d'objectifs de rentabilité, de priorités situées et de réalités de marchés.

Mesure et analyse les résultats commerciaux et veille à la pertinence et l'adaptation de l'offre.

Encadre et anime des équipes achats.

Exemples d'appellations du métier

Responsable marchés

Fiche(s) ROME de référence

N1301 – Conception et organisation de la chaîne logistique

M1101 – Achats

M1102 – Direction des achats

Type d'entreprise / branche

X	Entreprises des branches du commerce agricole
	Entreprise de la branche des industries et commerces en gros des vins, cidres, spiritueux, sirops, jus de fruits et boissons diverses
	Structures de la branche de la MSA
	Entreprises des branches de la Pêche, de l'aquaculture et de la coopération maritime
	Entreprises des branches de l'agriculture

Conditions d'exercice du métier

	Non significatif	Significatif
Travail en extérieur	X	
Travail en zones sous conditions physiques contrôlées	X	
Manipulation de produits dangereux	X	
Manipulation et port de charges	X	
Travail en zone réglementée	X	
Travail en hauteur	X	
Travail en horaires atypiques	X	
Forte variation de l'activité dans le temps		X
Travail répétitif	X	

Travail en équipe		X
Travail isolé	X	
Travail avec des déplacements	X	
Télétravail possible	X	
Travail nécessitant des habilitations spécifiques	X	
Travail nécessitant le port d'une tenue spécifique (*)	X	

(*) et/ou d'équipements de protection

Niveau de qualification associé

CNCP	3	4	5	6	7	8
Diplôme	CAP, BEP	BAC, BP	BTS, DUT	LP	Master	Doctorat
Niveau inférieur inclus				X		
Niveau supérieur inclus					X	

Conditions d'accès au métier

Une certification de niveau 6 ou 7 (Master) dans le domaine du commerce, des achats, de la logistique, du transport ou de la gestion est exigée. Une première expérience professionnelle peut être exigée.

Activités et compétences du métier

Premier couple « activité-compétence » professionnelles

<p>Définition de la stratégie d'offre et de positionnement de la gamme approvisionnements en matières premières</p>	<p>Elaborer l'offre et le positionnement de la gamme approvisionnements en matières premières de l'entreprise</p>
<ul style="list-style-type: none"> > Veille sur les marchés associés aux matières premières et céréales commercialisées par l'entreprise > Echanges et recueil d'informations sur la stratégie et le positionnement de l'entreprise, ses axes de développement commercial, marketing et les évolutions de son organisation > Définition d'une stratégie d'offre, de positionnement et d'objectifs à atteindre en matière d'approvisionnement > Arbitrage et allocation de moyens / ressources (humains, financiers, délais, matériels...) pour son domaine d'activité 	<ul style="list-style-type: none"> > Organiser une veille technologique, concurrentielle et réglementaire du ou des marchés de son périmètre en sélectionnant l'information pertinente et en mettant à œuvre les moyens nécessaires à son analyse > Analyser le marché des fournisseurs à l'échelon national et international pour les matières premières et céréales commercialisées par l'entreprise en tenant compte de ses objectifs et de ses souhaits d'évolution > Définir et allouer les ressources (humaines, financières, matérielles,) au regard des priorités, des contraintes, des évolutions

Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Approvisionnement
MOT_CLE_ACT_2	Stratégie
MOT_CLE_ACT_3	Matières premières

Second couple « activité-compétence » professionnelles

Planification du plan d'approvisionnement	Piloter l'activité approvisionnement
<ul style="list-style-type: none"> > Choix du niveau de stock de sécurité pour chaque matière première ou catégorie > Suivi de la mise en œuvre de la politique de stocks > Programmation des approvisionnements en fonction des besoins et des variations de l'activité > Repérage des aléas et des dysfonctionnements > Conception de solutions correctives 	<ul style="list-style-type: none"> > Déterminer les quantités à commander et les dates de livraison optimales > Définir pour chaque produit le niveau du stock de sécurité > Organiser les opérations d'achats à court et moyen termes en fonction des niveaux de stocks et des prévisions de vente > Identifier les dysfonctionnements, les aléas, les écarts par rapport aux objectifs > Elaborer des solutions correctives pour optimiser le stockage

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Organisation
MOT_CLE_ACT_2	Supervision
MOT_CLE_ACT_3	Approvisionnement

Troisième couple « activité-compétence » professionnelles

Management opérationnel de l'équipe achats	Organiser le travail et animer l'équipe achats
<ul style="list-style-type: none"> > Définition des besoins en ressources humaines et de l'organisation des équipes > Supervision des actions de recrutement et de développement de compétences pour les équipes d'achats > Conduite de réunion sur les enjeux et les évolutions de l'activité et les objectifs à atteindre 	<ul style="list-style-type: none"> > Evaluer les besoins en ressources humaines en termes d'effectifs, de compétences et d'organisation en fonction des évolutions de l'activité et de la stratégie de l'entreprise > Définir et suivre les actions de recrutement, d'intégration et de développement des compétences et mettre en œuvre les ajustements nécessaires > Mobiliser les équipes achats autour des enjeux de l'activité et des objectifs à atteindre > Superviser l'animation des équipes : mise en œuvre des entretiens individuels, accompagnement au changement, ... > Organiser, préparer et conduire des réunions

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Management
MOT_CLE_ACT_2	Achats

Quatrième couple « activité-compétence » professionnelles

Gestion et optimisation des stocks	Suivre, analyser et optimiser le niveau des stocks
<ul style="list-style-type: none"> > Gestion des stocks de sécurité > Pilotage des inventaires > Mise à jour des données et des codifications dans le progiciel de gestion, les bases de données > Optimisation continue du niveau des stocks > Définition et suivi des indicateurs de performance et de qualité l'approvisionnement > 	<ul style="list-style-type: none"> > Définir les indicateurs permettant de suivre et d'optimiser les performances de la fonction achats > Analyser l'évolution des indicateurs permettant de mesurer l'efficacité de l'approvisionnement : taux de service, taux de rotation des stocks, taux de disponibilité, valeur du stock, taux de dépréciation > Utiliser un logiciel de gestion pour réaliser les paramétrages adaptés aux besoins de l'entreprise et enregistrer les données > Codifier les données approvisionnement (fournisseurs, matières premières, etc) dans le système d'informations > Optimiser en continu le niveau des stocks en tenant compte des contraintes financières, de la logistique, de la vente et des fournisseurs > Piloter les inventaires afin de garantir la fiabilité des informations sur les stocks

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Stocks
MOT_CLE_ACT_2	Optimisation

Cinquième couple « activité-compétence » professionnelles

Communication auprès des différents interlocuteurs de l'entreprise	Communiquer et collaborer avec les différents interlocuteurs de l'entreprise
<ul style="list-style-type: none"> > Transmission d'informations auprès différents services de l'entreprise > Vérification de la bonne transmission des informations entre les différents services et équipes > Renseignement des outils et logiciels de suivi de l'activité > Rédaction de comptes-rendus > Organisation et animation de réunions de travail transverses aux différents services 	<ul style="list-style-type: none"> > Transmettre les résultats de l'activité auprès de la direction et des différents services de l'entreprise > Transmettre des informations nécessaires aux différentes parties prenantes, en interne et en externe > Prendre en compte les demandes des différents services de l'entreprise et analyser les impacts sur l'activité du service > Formaliser des informations utiles au bon fonctionnement et à la traçabilité de son activité > Rédiger des comptes-rendus de l'activité > Organiser et animer des réunions de travail transverses aux différents services

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Transmission d'informations
MOT_CLE_ACT_2	Coordination
MOT_CLE_ACT_3	Traçabilité

Sixième couple « activité-compétence » professionnelles

Sélection et suivi des fournisseurs de matières premières	Réaliser la sélection et le suivi des fournisseurs de matières premières
<ul style="list-style-type: none"> > Réalisation de cahiers des charges > Sélection des fournisseurs > Suivi et contrôle des opérations d'approvisionnement > Suivi du respect des engagements pris par les fournisseurs et les transporteurs (délais, prix, qualité, ...) > Traitement des réclamations et des litiges fournisseurs ou acheteurs > Elaboration et mise en œuvre d'améliorations 	<ul style="list-style-type: none"> > Elaborer un appel d'offres dans le respect des réglementations en vigueur en mobilisant les différents services concernés > Comparer les offres de différents fournisseurs en fonction de critères-clés > Etablir et maintenir des relations positives avec les fournisseurs > Analyser l'exécution des opérations d'achats et de vente en tenant des conditions établies dans les contrats de vente et d'achat > Négocier avec les fournisseurs notamment en cas d'aléa ou de litige > Identifier les dysfonctionnements et les anomalies > Mettre en œuvre des actions correctives à partir de l'analyse des dysfonctionnements constatés

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Approvisionnement
MOT_CLE_ACT_2	Fournisseurs
MOT_CLE_ACT_3	Contrats

Ressources transverses mobilisées

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
1. Analyse et synthèse de l'information	Traiter et interpréter un flux important de données en mobilisant différents concepts, synthétiser les résultats de l'analyse pour orienter une prise de décision
2. Résolution de problèmes	Elaborer une démarche / une méthode de résolution de problèmes complexes dans un environnement complexe, nouveau ou en évolution
3. Autonomie	Organiser et prioriser son activité / celle de son équipe dans des environnements complexes Concevoir et organiser des processus de travail
4. Innovation / amélioration continue	Proposer, de manière autonome et / ou dans le cadre d'une démarche collective, des pistes d'amélioration d'une activité ou d'un ensemble d'activités pouvant avoir des impacts sur des activités connexes
5. Apprentissage et actualisation des compétences	Actualiser ses connaissances et ses compétences dans des différentes familles de situations connues Adapter ses manières d'apprendre à ses besoins et à son environnement
6. Communication orale	Expliciter oralement un raisonnement complexe en tenant compte des enjeux liés à l'interaction
7. Communication écrite	Utiliser et produire des textes élaborés, conformes aux exigences de son environnement
8. Orientation client	Analyser de manière globale les besoins et les attentes d'un client et élaborer une réponse adaptée
9. Travail en équipe	Collaborer avec différentes équipes, avec des experts, dans un environnement complexe, en faisant varier son rôle en fonction du contexte
10. Influence et persuasion	Développer, entretenir et mobiliser un réseau de relais d'influence utiles à son activité. Réaliser une argumentation sur un sujet complexe / sensible à partir d'une analyse du positionnement, des forces et des faiblesses de ses interlocuteurs
11. Gestion des relations interpersonnelles, des situations relationnelles délicates	Analyser les enjeux liés aux relations interpersonnelles dans un environnement complexe / interculturel. Mettre en œuvre une action de médiation entre plusieurs personnes, dans le cadre d'un conflit
12. Persévérance	Exploiter les difficultés rencontrées ou les échecs subis par soi-même et / ou son équipe comme une source de motivation supplémentaire
13. Traitement de situations sources de tension	Analyser les enjeux liés aux relations interpersonnelles dans un environnement complexe / interculturel. Mettre en œuvre une action de médiation entre plusieurs personnes, dans le cadre d'un conflit

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
14. Adaptabilité / réactivité / proactivité	Anticiper ses réponses et actions et / ou celles de son équipe face à des événements ou sollicitations susceptibles de survenir
15. Rigueur et fiabilité	Identifier dans des situations complexes, pour soi et son équipe, les risques de non-respect de la qualité, des engagements pris, des règles, méthodes et pratiques et mettre en œuvre des actions pour les éviter
16. Prise d'initiative et gestion des aléas	Saisir les opportunités qui se présentent pour faire évoluer ses pratiques et ses actions ainsi que celles de son équipe
17. Capacités manuelles et pratiques	Non

Domaines de connaissances

NSF	Forma -code	Domaine de connaissances mobilisés (*)	Niveau d'approfondissement			
			1	2	3	4
122	13154	ECONOMIE		X		
128	13254	DROIT		X		
114	11054	MATHEMATIQUES		X		
311	31660	APPROVISIONNEMENT			X	
311	31663	GESTION STOCK			X	
312	34005	QUALITE ACHATS		X		
312	34022	GESTION FOURNISSEURS		X		
221	21572	REGLEMENTATION HYGIENE AGRO-ALIMENTAIRE		X		
310	32110	MANAGEMENT OPERATIONNEL		X		
310	32079	GESTION PERFORMANCE		X		
312	34085	STRATEGIE COMMERCIALE	X			