

Responsable des achats

Présentation du métier

Définition du métier

Définit et pilote la mise en œuvre de la stratégie d'achats et de vente de l'entreprise.
Assure l'animation et le pilotage des activités du service achats.

Exemples d'appellations du métier

Directeur/trice des achats

Fiche(s) ROME de référence

M1102 : Direction des achats

Type d'entreprise / branche

X	Entreprises des branches du commerce agricole
X	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 (Licence / Licence Professionnelle, Master) dans le domaine du commerce, des achats est exigée
 Une expérience dans le domaine des achats est exigée

Activités et compétences du métier

Premier couple « activité-compétence » professionnelles

Définition des stratégies achats et commerciale	Définir les stratégies d'achats et de vente de l'entreprise
<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 achats, d'objectifs à atteindre en matière d'achats> Elaboration de budgets annuels> Arbitrage et allocation de moyens / ressources (humains, financiers, délais, matériels...) en fonction des objectifs d'achats et de vente	<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 et centrales d'achat 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> Elaborer les budgets (objectifs de vente, profits, marges) en accord avec la direction> Allouer les ressources (humaines, financières, matérielles,) au regard des priorités, des contraintes, des évolutions

Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Achats et vente
MOT_CLE_ACT_2	Stratégie

Second couple « activité-compétence » professionnelles

Supervision des activités achats et de vente	Piloter la mise en œuvre des stratégies achats et commerciale
<ul style="list-style-type: none"> > Organisation et planification des opérations d'achats à partir des objectifs fixés > Définition et suivi des indicateurs de performance et de qualité des fonctions achats et commerciale > Elaboration de tableaux de bords sur son périmètre d'activité > Recueil et synthèse des indicateurs nécessaires à l'évaluation des achats > Repérage des aléas et des dysfonctionnements > Conception de solutions correctives > Mise en place et suivi des pratiques de Responsabilité Sociétale des Entreprises / compliance 	<ul style="list-style-type: none"> > Organiser les opérations d'achats à court et moyen termes en fonction des objectifs définis > Définir les indicateurs permettant de suivre et d'optimiser les performances des fonctions achats et commerciale > Mettre en place des tableaux de bord afin d'assurer le suivi de la performance de la fonction achats et commerciale > Analyser les indicateurs nécessaires à l'évaluation des achats (qualité, quantité, ...) > Identifier les dysfonctionnements, les aléas, les écarts par rapport aux objectifs > Elaborer des solutions correctives > Evaluer la contribution de la fonction achats à la démarche de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise et proposer des axes d'amélioration

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Organisation
MOT_CLE_ACT_2	Supervision
MOT_CLE_ACT_3	Equipe achats

Troisième couple « activité-compétence » professionnelles

Management opérationnel des équipes d'achats et de vente	Organiser le travail et animer les équipes d'achats et de vente
<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 achats et commerciales > Conduite de réunion sur les enjeux et les évolutions de l'activité et les objectifs à atteindre > Encadrement et accompagnement des responsables approvisionnement et commerciaux > Accompagnements à la mise en œuvre des projets de développement > 	<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 achats > Définir et suivre les actions de recrutement, d'intégration et de développement des compétences et mettre en œuvre les ajustements nécessaires > Mobiliser les équipes d'achats et de vente autour des enjeux de l'activité et des objectifs à atteindre > Superviser l'animation des équipes achats et commerciale : mise en œuvre des entretiens individuels, accompagnement au changement, ... > Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipes > Conduire ou accompagner la mise en œuvre d'évolutions des processus d'achats et de vente

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Management
MOT_CLE_ACT_2	Animation

Quatrième couple « activité-compétence » professionnelles

Appui à la négociation d'achats complexes	Elaborer et négocier des contrats d'achats à forts enjeux
<ul style="list-style-type: none"> > Préparation et conduite des négociations sur les opérations stratégiques > Formalisation des accords obtenus (contractualisation) > Traitement des réclamations fournisseurs complexes 	<ul style="list-style-type: none"> > Identifier les marges de manœuvre et leviers de négociation mobilisables lors de la négociation auprès de centrales d'achats ou de fournisseurs > Conduire une négociation en recherchant un accord avec la centrale d'achat et en s'adaptant aux usages et à la réglementation du pays dans lequel la transaction s'effectue > Mobiliser les partenaires compétents autour d'une négociation (direction juridique, commerciale, ...) > Formaliser et contractualiser les accords et contrats d'adhésion à la centrale en respectant les différentes réglementations en vigueur > Formuler des propositions alternatives en cas de désaccord en tenant compte des points de rupture exprimés > Identifier et mettre en avant les éléments propices à la conclusion du contrat avec la centrale d'achat > Intervenir en appui aux acheteurs sur des négociations et réclamations complexes

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Négociation
MOT_CLE_ACT_2	Achats stratégiques
MOT_CLE_ACT_3	Fournisseurs

Cinquième couple « activité-compétence » professionnelles

Elaboration d'actions d'améliorations sur son périmètre d'activités	Optimiser le pilotage des activités d'achats et de vente de produits et équipements
<ul style="list-style-type: none"> > Identification de nouvelles opportunités et repérage des activités à optimiser > Elaboration de solutions d'amélioration > Définition et planification d'actions d'améliorations associés à la fonction achats > Développement de partenariats > Coordination entre les différents partenaires internes impliqués dans les projets associés à la fonction achats > Coordination auprès des centrales d'achats dans le cadre de divers projets > Suivi de la mise en œuvre des projets 	<ul style="list-style-type: none"> > Identifier de nouvelles opportunités et les argumenter auprès de la direction > Repérer les activités à optimiser en s'appuyant sur l'analyse de la performance des services achats et commercial et sur l'évolution du marché > Définir les évolutions et actions d'amélioration à apporter pour optimiser les performances des activités d'achats et de vente > Développer des partenariats permettant d'accroître la visibilité et le chiffre d'affaires de l'entreprise dans le respect de la politique de celle-ci > Organiser et animer des réunions de travail et des groupes projet multi-partenariaux > Argumenter son point de vue et convaincre des interlocuteurs aux intérêts différents

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Amélioration continue
MOT_CLE_ACT_2	Changement

Sixième couple « activité-compétence » professionnelles

Communication auprès des différents services de l'entreprise	Communiquer auprès des différents services de l'entreprise
<ul style="list-style-type: none"> > Transmission et échange d'informations aux différents services de l'entreprise > Préparation et conduite d'argumentation sur les choix stratégiques au niveau de la stratégie achats > Partage des bonnes pratiques et des points de difficulté 	<ul style="list-style-type: none"> > Rédiger des notes, comptes-rendus, synthèses, pour rendre compte des résultats en matière de performance de la stratégie achats > Mobiliser et échanger avec les collaborateurs des différents services sur des sujets transversaux > Argumenter et justifier les choix stratégiques réalisés au niveau du service achats > Relayer les bonnes pratiques, les contraintes et problématiques rencontrées au sein du secteur auprès de collaborateurs issus de différents services et des membres de son équipe

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Transmission d'informations
MOT_CLE_ACT_2	Coordination

Ressources transverses mobilisées

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
1. Analyse et synthèse de l'information	Conduire une démarche d'analyse d'information dans un environnement élargi et incertain, en mobilisant des concepts complexes, en vue d'alimenter une prise de décision stratégique
2. Résolution de problèmes	Conceptualiser et projeter une démarche de résolution de problèmes tenant compte d'enjeux à court, moyen et long terme dans un environnement complexe, incertain, ambigu
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	Elaborer, de manière autonome et / ou avec des partenaires externes, des solutions, services, outils, process innovants et utiles au développement de l'activité sur un périmètre donné
5. Apprentissage et actualisation des compétences	Actualiser ses connaissances et ses compétences dans des environnements nouveaux, en forte évolution Capitaliser et formaliser des savoir-faire et des méthodes Proposer de nouvelles manières d'apprendre, pour soi et son équipe
6. Communication orale	Communiquer dans des situations délicates, à risque, des environnements incertains ou complexes
7. Communication écrite	Rédiger des analyses, des démonstrations complexes, répondant à un niveau d'exigence élevé
8. Orientation client	Elaborer une offre / solution complexe et adaptée à l'évolution des contraintes et de l'environnement du client
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	Elaborer des stratégies permettant de d'aborder le changement dans un contexte incertain ou ambigu
15. Rigueur et fiabilité	Anticiper les risques de non-qualité, de non-respect des engagements pris et / ou des règles en vigueur du fait de l'évolution de l'environnement et élaborer des démarches individuelles et/ou collectives permettant de les traiter
16. Prise d'initiative et gestion des aléas	Anticiper les démarches, procédures, actions à mettre en place dans un environnement complexe et incertain pour faciliter la prise d'initiative et prendre des risques adaptés aux enjeux de l'activité
17. Capacités manuelles et pratiques	

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		
136	15254	LANGUES		X		
310	32079	GESTION PERFORMANCE			X	
312	34022	GESTION FOURNISSEUR			X	
312	34002	NEGOCIATION ACHAT				X
312	34005	QUALITE ACHATS			X	
312	34593	PROSPECTION VENTE			X	
310	32110	MANAGEMENT OPERATIONNEL			X	
221	21572	REGLEMENTATION HYGIENE AGROALIMENTAIRE			X	