

ΑΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Νομοθετική κατοχύρωση

Δεν υφίσταται ειδική νομοθεσία για το συγκεκριμένο επάγγελμα.

Επαγγελματικές οργανώσεις

Στην Ελλάδα δεν υπάρχει επαγγελματική οργάνωση για τους Υπεύθυνους Προμηθειών.

Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης

Ελληνικό Ινστιτούτο Προμηθειών

Σολωμού 62, 104 32 Αθήνα
τηλ.: 210 6209740, fax: 210 6209776
Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.hpi.gr>

Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Αθηνών

Ακαδημίας 7, 106 71 Αθήνα
τηλ.: 210 3604815-9, fax: 210 3616408
Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.acci.gr>

Πανεπιστήμιο Πειραιώς

Τμήμα Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας
Μ. Καραολή και Α. Δημητρίου 80, 185 34 Πειραιάς
τηλ.: 210 4142000, fax: 210 4142328
Ηλεκτρονική δ/ση: http://www.unipi.gr/akad_tmhm/biom_dioik_tech/metapt/biom_dioik_tech_metapt_logistics.html

Οικονομικό Πανεπιστήμιο

Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας
Πατησίων 76, 104 34 Αθήνα
τηλ.: 210 8203911
Ηλεκτρονική δ/ση: [http:// http://www.aueb.gr/spoudes/metaptyxiakes.htm](http://http://www.aueb.gr/spoudes/metaptyxiakes.htm)

Χρήσιμες ηλεκτρονικές διευθύνσεις:

- **I.F.P.S.M. (International Federation of Purchasing and Supply Management)**
Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.ifpmm.org>
- **I.S.P.E.R.A. (International Purchasing and Supply Education and Research Association)**
Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.ispera.com>
- **C.I.P.S. (The Chartered Institute of Purchasing & Supply)**
Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.cips.org>
- **N.A.P.M. (National Association of Purchasing Management)**
Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.napm.org>

Εθνικό Κέντρο Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Κ.Ε.Π.)

Παρασίου 1 & Αχαρνών 99, Τ.Κ. 104 40 Αθήνα
Τηλ.: +30 210-8233669, Fax: +30 210-8233772
E-mail: info@ekep.gr, URL: <http://www.ekep.gr>



ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ Procurement Manager

*Είναι το στέλεχος που φροντίζει
για την αγορά των αγαθών και των υπηρεσιών
που χρειάζονται για τη λειτουργία μιας επιχείρησης.*

ΦΥΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο/Η Υπεύθυνος Προμηθειών παίζει σημαντικό ρόλο στην καλή λειτουργία της επιχείρησης στην οποία εργάζεται, καθώς φροντίζει να γίνονται έγκαιρα και σωστά οι αγορές των απαιτούμενων αγαθών, με κριτήριο την ποιότητα και την οικονομία.

Όταν ένα τμήμα της επιχείρησης διατυπώνει την ανάγκη για αγορά υλικού, ο Υπεύθυνος Προμηθειών θέτει τα κριτήρια, βάσει των οποίων θα γίνει η επιλογή του προμηθευτή. Στη συνέχεια, διεξάγει έρευνα αγοράς και καταγράφει τα προσφερόμενα προϊόντα και τους υποψήφιους προμηθευτές.

Μερικνά για την εξασφάλιση από τους προμηθευτές των απαραίτητων προσφορών και στη συνέχεια τις αξιολογεί, σε συνεργασία με τους συναδέλφους του από το ενδιαφερόμενο τμήμα. Διαπραγματεύεται με τους προμηθευτές, ώστε να επιτύχει οικονομικά συμφέρουσες τιμές και τελικά επιλέγει τον κατάλληλο προμηθευτή και δίνει την εντολή αγοράς.

Σε μεγάλους οργανισμούς, ο Υπεύθυνος Προμηθειών συνεργάζεται με άλλα στελέχη για την κατάρτιση των όρων των διαγωνισμών, βάσει των οποίων καλούνται να υποβάλουν προσφορές οι προμηθευτές. Μαζί με άλλα στελέχη, επίσης, παίρνει αποφάσεις σχετικές με τις ποσότητες που παραγγέλλονται και το απόθεμα που πρέπει να έχει η επιχείρηση για κάθε αγαθό που χρησιμοποιεί ή διακινεί.

Δική του ευθύνη είναι και η έγκαιρη ανεύρεση εναλλακτικών πηγών εφοδιασμού, στην περίπτωση που διακόπτονται τα τακτικά κανάλια τροφοδοσίας.

Είναι υπεύθυνος, επίσης, για τον χρόνο παράδοσης των αγαθών από τους προμηθευτές, τον έλεγχο της παραλαβής τους, την ακρίβεια στα τιμολόγια, τα δελτία αποστολής κ.τ.λ. Αν παρουσιαστούν προβλήματα κατά την παραλαβή, τα διευθετεί επικοινωνώντας με τους προμηθευτές.

Στο πλαίσιο της δουλειάς του, πρέπει να παρακολουθεί συνεχώς τις συνθήκες που επικρατούν στην αγορά και το κόστος των υλικών που τον ενδιαφέρουν, να συντάσσει σχετικές εκθέσεις και να ενημερώνει τα συναρμόδια στελέχη.

Επιπλέον, τηρεί αρχεία για τα παραλαμβανόμενα είδη και συντάσσει αναφορές σχετικές με τους προμηθευτές και τη συνεργασία μαζί τους (π.χ. συνέπεια, εξυπηρέτηση, ποιότητα προϊόντων).

ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ-ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Επικοινωνιακές, διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες, είναι τα βασικά χαρακτηριστικά που πρέπει να διακρίνουν τον Υπεύθυνο Προμηθειών, όπως επίσης υπολογιστική ικανότητα, για να είναι αποτελεσματικός στη δουλειά του. Σημαντική είναι και η ικανότητα γρήγορης λήψης αποφάσεων και μάλιστα υπό συνθήκες πίεσης, καθώς συχνά έρχεται αντιμέτωπος με έκτακτες καταστάσεις, οπότε πρέπει να αντιδρά έγκαιρα και αποτελεσματικά.

Εξίσου μεγάλη σημασία για τη συγκεκριμένη θέση έχουν και οι δεξιότητες διαχείρισης χρόνου, διαχείρισης έργων και διαχείρισης συγκρούσεων, που απαιτούν άνεση στις διαπραγματεύσεις.

Θα πρέπει να έχει επίσης γνώσεις και ευχέρεια στη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, αφού εργάζεται με ειδικά προγράμματα για να ελέγχει τα αποθέματα, να παρακολουθεί την εξέλιξη των παραγγελιών και παραλαβών και να συντάσσει τις ειδικές εκθέσεις και αναφορές του. Απαραίτητες είναι και οι γνώσεις οικονομικών, και χειρισμού υπολογιστικών συστημάτων και λογιστικών φύλλων, προκειμένου να διεκπεραιώνει εύκολα προϋπολογισμούς και απολογισμούς. Τέλος, αναγκαία είναι η καλή γνώση, τουλάχιστον, της αγγλικής γλώσσας.



ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο Υπεύθυνος Προμηθειών εργάζεται συνήθως σε περιβάλλον γραφείου. Για την αποτελεσματική έρευνα της αγοράς, συχνά μετακινείται και κάνει ταξίδια για να συναντά τους προμηθευτές, να επισκέπτεται τους αποθηκευτικούς χώρους τους (στεγασμένους ή υπαίθριους), καθώς και για να συμμετάσχει σε εγχώριες και διεθνείς εκθέσεις.

Το ωράριο ρυθμίζεται από τη συλλογική σύμβαση εργασίας, που καλύπτει τον φορέα στον οποίο εργάζεται ο επαγγελματίας. Συχνά χρειάζεται να δουλεύει υπερωριακά, προκειμένου να συναντά τους προμηθευτές, να επισκέπτεται εκθέσεις κ.ά.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Για την άσκηση του επαγγέλματος δεν απαιτείται πτυχίο από κάποια συγκεκριμένη σχολή. Σημαντικό ρόλο παίζει η εμπειρία που έχει κανείς και η προϋπηρεσία του σε θέσεις με παρόμοιες αρμοδιότητες. Ωστόσο, η τριτοβάθμια εκπαίδευση, σε κάποιο αντικείμενο σχετικό με το επάγγελμα, δημιουργεί καλύτερες προοπτικές απασχόλησης, καθώς ο ενδιαφερόμενος είναι σε θέση να αναλάβει περισσότερες ευθύνες και να διεκπεραιώσει αποτελεσματικότερα τα καθήκοντά του.

Σχετικές με το αντικείμενο είναι οι σπουδές στην επιστήμη των Οικονομικών ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, σε Α.Ε.Ι. ή Α.Τ.Ε.Ι. Επίσης, σε Ι.Ε.Κ. προσφέρονται δύο συναφείς ειδικότητες: του Υπεύθυνου Προμηθειών και Διαχείρισης Αποθήκης και του Στελέχους Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας στην Ομάδα των Οικονομικών του Τομέα Χρηματοπιστωτικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

Ακόμα καλύτερες προοπτικές στην αγορά εργασίας αποκτούν όσοι έχουν πραγματοποιήσει μεταπτυχιακές σπουδές σε γνωστικά πεδία συναφή προς τη θέση: στην Εφοδιαστική (Logistics Management), τη Διαχείριση Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Supply Chain Management), τη Διεύθυνση και τον Συντονισμό Επιχειρήσεων (Operations Management) ή τη Διαχείριση Αποθεμάτων (Inventory Management).

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

Όλες οι εταιρίες και επιχειρήσεις, που έχουν αξιόλογο όγκο αγορών, απασχολούν Υπεύθυνους Προμηθειών, οπότε δυνατότητες απασχόλησης προσφέρονται τόσο στον ιδιωτικό όσο και στον δημόσιο τομέα.

Πιθανοί εργοδότες είναι εμπορικές επιχειρήσεις, βιομηχανίες, δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμοί, τεχνικές εταιρίες, επιχειρήσεις τροφοδοσίας πλοίων, εταιρίες παροχής υπηρεσιών (όπως τράπεζες και ξενοδοχεία), κ.ά. Οι προοπτικές απασχόλησης στο συγκεκριμένο επάγγελμα είναι καλές.