



IFPSM

INTERNATIONAL FEDERATION OF PURCHASING & SUPPLY MANAGEMENT



Zdrúženje
nabavnikov
Slovenije

IFPSM

Standardna delovna mesta

Delovna mesta in opisi

Maj 2019



Seznam standardnih delovnih mest zveze IFPSM (International Federation of Purchasing and Supply Management), pripravljen z uporabo knjižnice delovnih mest inštituta EIPM (European Institute for Purchasing Management)





Seznam različnih poklicnih profilov

18 standardnih delovnih mest, ki so opisana v nadaljevanju, izhaja iz raziskav EIPM in uporabe instrumenta za ocenjevanje kompetenc inštituta EIPM (Bee Resources), ki so več kot 15 let potekale v različnih sektorjih po vsem svetu.

Inštitut EIPM zvezi IFPSM (in članom) podeljuje dovoljenje za uporabo teh delovnih mest in njihovih opredelitev pod blagovno znamko zveze IFPSM.

Inštitut EIPM je edini organ, ki ima pravico do spreminjanja teh definicij in opisov. Inštitut EIPM bo zvezi IFPSM zagotovil vse morebitne posodobitve

- Izvršni direktor nabave (Chief Purchasing Officer- CPO);
- Vodja/direktor nabave korporacije, skupine (Purchasing Manager Corporate);
- Vodja/direktor nabave v regiji (Regional Purchasing Manager);
- Vodja/direktor nabave za poslovno enoto/državo (Purchasing Manager Country/Site);
- Vodja blagovne skupine (Category Manager);
- Vodilni nabavnik (Lead Buyer);
- Nabavnik (Buyer);
- Projektni nabavnik (Project Buyer);
- Nabavnik za investicije (Capex Buyer);
- Skrbnik ključnih dobaviteljev (Key-Supplier Manager);
- Specialist za zagotavljanje kakovosti dobaviteljev (Supplier Quality Assurance); ali Strokovni sodelavec za zagotavljanje kakovosti dobaviteljev
- Nabavnik-planer (Buyer-Planner); ali Strateški nabavnik ??
- Vodja upravljanja zalog (Inventory Manager); ali specialist upravljanja zalog
- Vodja skladišča (Warehouse Manager);
- Vodja logistike (Logistics Manager);
- Vodja transporta (Transport Manager);
- Vodja carinskega in trgovskega poslovanja (Customs and Trade Manager);
- Vodja xPL protokola (xPL Manager);



I. Izvršni direktor nabave

Opredelitev: Izvršni direktor nabave v družbi opredeli nabavno strategijo in splošne nabavne politike skladno s strategijo družbe ali skupine, za katero deluje. Odloča o organizaciji funkcije, odgovarja za določanje in razporejanje potrebnih virov (človeških, tehničnih in finančnih). Vodstvu poroča o uspešnosti delovanja organizacije.

Vodi nabavno organizacijo	Vodi nabavno organizacijo z najvišjimi standardi in zagotavlja kulturo odličnosti. Organizacija je motivirana, da naredi vse, da doseže cilje in izboljša uspešnost. To vključuje vzpostavljanje dobrih odnosov in delovno ugodnega vzdušja, ustvarjanje energije, entuziazma in motivacije ter razvoj sodelavcev, hkrati pa povečuje njihovo samoizpolnitev pri delu.
Sodeluje v postopku skrbnega pregleda pri združitvah in prevzemih in pri integraciji prevzete organizacije	Nabava je del odbora za združitve in prevzeme, sodeluje pri skrbnem pregledu in njeni prispevki se upoštevajo pri končni odločitvi. Popolnoma odgovorna je za hitro in učinkovito integracijo prevzete organizacije z izkoriščanjem količin, izdelkov, dobaviteljev in znanja.
Razvija partnerstva in zavezništva	Nabava razvija partnerstva in zavezništva, olajšuje-spodbuja dogovorjen postopek. Nabava je odgovorna za sodelovanje v partnerstvih in poslih, če je to vzajemno koristno.
Aktivno sodeluje pri vprašanih trajnosti	Sodeluje z zunanjimi deležniki pri globalnih pobudah: to vključuje poleg vprašanja skladnosti tudi odgovorno nakupovanje, zeleno nabavo, selitev podjetij (re-shoring), razvoj pobud pravične trgovine, skrb za vire in poučevanje ali izmenjavo znanja
Promovira dodano vrednost nabave in zagotavlja vključevanje nabave v zgodnjih fazah odločanja	Promovira nabavno funkcijo interno in sodeluje z zunanjimi deležniki z ustrežno komunikacijo in dejanji. Vzpostavlja orodja, procese za uporabo z notranjimi kupci in drugimi deležniki ter prikaz ekonomskega potenciala nabavnih odločitev ter interno svetovanje o nabavni dejavnosti in možnem prispevku. Posledično nabavniki sodelujejo pri razvoju projektov, v kolikor je mogoče zgodnjih fazah. Vzpostavitev transverzalnih odnosov med različnimi udeleženci v projektih. Vodje tudi dejavno podpirajo širšo nabavno skupnost in pobude za izboljšanje poklica.
Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji	Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji. Vzpostavi proces, v katerem so redni stiki z vodstvom ključnih notranjih partnerjev, da se pregledajo poslovne zahteve in njihovo dojetje vrednosti, ki jo ustvari nabavna organizacija. Uvedejo se ukrepi izboljšanja in izmeri se njihov vpliv na njihovo zadovoljstvo. Po potrebi izvaja sistematično komuniciranje o poslovnih vprašanih ter zbira in obravnava pritožbe
Pripravlja proračun in načrt za organizacijo	Priprava (letnega) proračuna organizacije in načrte za vire (vključno s človeškimi viri, ključnimi kazalniki uspešnosti za posameznike, tehničnimi viri, organizacijo, orodji / sistemi) za podporo strategijam. Pogosto vključuje letne in dolgoročne proračune in načrte
Upravlja uspešnost nabave	Upravlja nabavo in njeno uspešnost s pomočjo zaposlenih, procesov, sistemov in orodij. Vodje opredeljujejo procese, ki zagotavljajo, da nabavna organizacija izpolnjuje splošne cilje podjetja in poslovnih enot. Izboljšuje procese z uporabo benchmark-ov in inovacij.



Razvija, usklajuje in komunicira nabavne strategije	Razvija strategije ustvarjanja vrednosti in s tem povezanih politik v okviru poslanstva in ciljev nabave na podlagi strategij, vrednot in kulture družbe ter na izsledkih analize teh potreb in pričakovanj, predstavlja predloge vrednosti in jih usklajuje s poslovanjem. Komunicira in prenaša strategije skozi organizacijo do posameznikov. Poskrbi, da so strategije in politike pravilno razširjene - izvajane. Določa metode, ukrepe in sredstva, ki jih je treba izvesti, ter nadzor. Prispevek vodstva nabave k razvoju celotne strategije podjetja (in / ali poslovnih enot, če je primerno) glede vidikov oskrbe in uporabe zunanjih virov. Razširja in izvaja strategijo nabave.
Pridobiva, zaposluje in zadržuje človeške vire	Pridobivanje, zaposlovanje in zadrževanje perspektivnih človeških virov (talentov). Notranje in zunanje oglaševanje odprtih delovnih mest skladno s strategijo za privabljanje različnih talentov, ki imajo zahtevan potencial ali izkušnje za najboljše opravljanje trenutnih in prihodnjih nalog. O človeških virov z učinkovito komunikacijo, vključenostjo in opolnomočenjem, izvajanjem ocenjevanja in načrtovanjem kariere, prepoznavanje talentiranih posameznikov in skupin ter skrbjo za dobro počutje zaposlenih. To vključuje vzpostavljanje dobrih odnosov in ugodne delovne klime, povečevanje zavzetosti, predanosti in motivacije, kar spodbuja samo izpolnitev pri delu.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VII. stopnja izobrazbe
- Najmanj 5 let izkušenj na primerljivem delovnem mestu
- Poznavanje postopkov pregledovanja in ocenjevanja ponudb
- Visoka stopnja analitičnosti in integritete



II. Vodja/direktor nabave korporacije, skupine (Purchasing Manager Corporate)

Opredelitev: Vodja/direktor nabave korporacije/skupine je odgovoren za sprejemanje odločitev v zvezi z nabavami v korporaciji/skupini; določa strateške usmeritve in politike nabave in zagotavlja njihovo izvedbo za določene segmente, vključno s postopki in sistemi, proizvodi in storitvami, ki so centralizirani na ravni korporacije/skupine.

Vodi nabavno organizacijo	Vodi nabavo z najvišjimi standardi in zagotavlja kulturo odličnosti. Organizacija je motivirana, da naredi vse, da doseže cilje in izboljša uspešnost. To vključuje vzpostavljanje dobrih odnosov in delovno ugodnega vzdušja, ustvarjanje energije, entuziazma in motivacije ter razvoj sodelavcev, hkrati pa povečuje njihovo samo izpolnitev pri delu.
Sprejema odločitve »in-sourcing /outsourcing«	Nabava v podjetju je močno vključena v sprejemanje odločitev glede notranjega ali zunanjega izvajanja dejavnosti (»in-sourcing-a in outsourcing-a«), zagotavlja konkurenčne primerjave/ponudbe različnih možnih ponudnikov, določa kriterije za odločanje in vodi pogajanja.
Razvija partnerstva in zaveznitva	Nabava razvija partnerstva in zaveznitva, olajšuje-spodbuja izvajanje dogovorjenih postopkov. Nabava je odgovorna za sodelovanje v partnerstvih in poslih, če je to vzajemno koristno.
Aktivno sodeluje pri vprašanih trajnosti	Sodeluje z zunanjimi deležniki pri globalnih pobudah: to vključuje poleg vprašanja skladnosti tudi odgovorno nakupovanje, zeleno nabavo, ponovno selitev podjetij (re-shoring), razvoj pobud pravične trgovine, skrb za vire in poučevanje ali izmenjavo znanja
Promovira dodano vrednost nabave in zagotavlja vključevanje nabave v zgodnjih fazah odločanja	Promovira nabavno funkcijo interno in sodeluje z zunanjimi deležniki z ustrezno komunikacijo in dejanji. Vzpostavlja orodja, procese za uporabo z notranjimi kupci in drugimi deležniki ter prikaz ekonomskega potenciala nabavnih odločitev ter interno svetovanje o nabavni dejavnosti in možnem prispevku. Posledično nabavniki sodelujejo pri razvoju projektov, v kolikor je mogoče zgodnjih fazah. Vzpostavitev transverzalnih odnosov med različnimi udeleženci v projektih. Vodje tudi dejavno podpirajo širšo nabavno skupnost in pobude za izboljšanje poklica.
Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji	Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji. Vzpostavi proces, v katerem so redni stiki z vodstvom ključnih notranjih partnerjev, da se pregledajo poslovne zahteve in njihovo dojetje vrednosti, ki jo ustvari nabavna organizacija. Uvedejo se ukrepi izboljšanja in izmeri se njihov vpliv na njihovo zadovoljstvo. Po potrebi izvajajte sistematično komuniciranje o poslovnih vprašanih ter zbirajte in obravnavajte pritožbe
Upravlja uspešnost nabave	Upravlja nabavo in njeno uspešnost s pomočjo zaposlenih, procesov, sistemov in orodij. Vodje opredeljujejo procese, ki zagotavljajo, da nabavna organizacija izpolnjuje splošne cilje podjetja in poslovnih enot. Izboljšuje procese z uporabo primerjav (benchmarka) in inovacij.



Razvija, usklajuje in komunicira nabavne strategije	Razvija strategije ustvarjanja vrednosti in s tem povezanih politik v okviru poslanstva in ciljev nabave na podlagi strategij, vrednot in kulture družbe ter na izsledkih analize teh potreb in pričakovanj, predstavlja predloge vrednosti in jih usklajuje s poslovanjem. Komunicira in prenaša strategije skozi organizacijo do posameznikov. Poskrbi, da so strategije in politike pravilno razširjene - izvajane. Določa metode, ukrepe in sredstva, ki jih je treba izvesti, ter nadzor. Prispevek vodstva nabave k razvoju celotne strategije podjetja (in / ali poslovnih enot, če je primerno) glede vidikov oskrbe in uporabe zunanjih virov. Razširja in izvaja strategijo nabave.
Izboljšuje proces nabave – uporaba najučinkovitejših orodij in tehnologij ter izmenjava najboljših praks	Nenehno izboljševanje procesov nabave in oskrbne verige družbe ter uvajanje sprememb (s projektnim vodenjem in izmenjavo najboljših praks) za podporo in izvedbo strategije. Uporaba najučinkovitejših in ustreznih tehnologij, procesov in orodij in njihova standardizacija (če je to primerno) prek celotne organizacije za zagotavljanje merljive, dosledne in stabilne kakovosti celotnega nabavnega procesa.
Sistematično upravljanje informacij in znanja (črpanje)	S postopki in orodji nabavniku zagotoviti enostaven dostop do pravih in natančnih informacij. Učinkovito organizirati zbiranje, upravljanje in izmenjavo informacij v orodjih in sistemih. Uporabnikom omogočiti enostavno iskanje potrebnih informacij.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VII. stopnja izobrazbe, ekonomske ali primerljive smeri
- Najmanj 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Izkušnje s področja vodenja in organizacije
- Proaktivnost pri iskanju možnosti izboljšav procesov
- Dobre pogajalske in komunikacijske sposobnosti
- Vozniški izpit B kategorije



III Vodja/direktor nabave v regiji (Regional Purchasing Manager)

Opredelitev: Vodja/direktor nabave v regiji prilagaja strateške prioritete, politike za njihovo uvajanje v vseh državah v regiji in je odgovoren za usklajevanje ukrepov in strategij, ki jih je treba izvesti. Dogovarja se o virih v regiji (človeških, tehničnih in finančnih).

Vodi nabavno organizacijo	Vodi nabavo z najvišjimi standardi in zagotavlja kulturo odličnosti. Organizacija je motivirana, da naredi vse, da doseže cilje in izboljša uspešnost. To vključuje vzpostavljanje dobrih odnosov in delovno ugodnega vzdušja, ustvarjanje energije, entuziazma in motivacije ter razvoj sodelavcev, hkrati pa povečuje njihovo samo izpolnitev pri delu.
Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji	Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji. Vzpostavi proces, v katerem so redni stiki z vodstvom ključnih notranjih partnerjev, da se pregledajo poslovne zahteve in njihovo dožemanje vrednosti, ki jo ustvari nabavna organizacija. Uvedejo se ukrepi izboljšanja in izmeri se njihov vpliv na njihovo zadovoljstvo. Po potrebi izvajajte sistematično komuniciranje o poslovnih vprašanjih ter zbirajte in obravnavajte pritožbe
Pripravlja proračun in načrta za organizacijo	Priprava (letnega) proračuna organizacije in načrte za vire (vključno s človeškimi viri, ključnimi kazalniki uspešnosti za posameznike, tehničnimi viri, organizacijo, orodji / sistemi) za podporo strategijam. Pogosto vključuje letne in dolgoročne proračune in načrte
Upravlja uspešnost nabave	Upravlja nabavo in njeno uspešnost s pomočjo zaposlenih, procesov, sistemov in orodij. Vodje opredeljujejo procese, ki zagotavljajo, da nabavna organizacija izpolnjuje splošne cilje podjetja in poslovnih enot. Izboljšuje procese z uporabo primerjav (benchmarka) in inovacij.
Izvaja organizacijo pregledov ukrepov in poročil o uspešnosti organizacije	Merjenje in izboljšanje uspešnosti nabave in poročanje zainteresiranim stranem. Vzpostavitev ustreznih kazalnikov za merjenje uspešnosti nabave. Analiziranje rezultatov različnih poročil. Izvajanje korektivnih ukrepov za doseganje ciljev. Izdajanje informacij ustreznim zainteresiranim stranem. Zagotoviti, da doseženi rezultati izpolnjujejo načrtovane cilje.
Razvija, usklajuje in komunicira nabavne strategije	Razvija strategije ustvarjanja vrednosti in s tem povezanih politik v okviru poslanstva in ciljev nabave na podlagi strategij, vrednot in kulture družbe ter na izsledkih analize teh potreb in pričakovanj, predstavlja predloge vrednosti in jih usklajuje s poslovanjem. Komunicira in prenaša strategije skozi organizacijo do posameznikov. Poskrbi, da so strategije in politike pravilno razširjene - izvajane. Določa metode, ukrepe in sredstva, ki jih je treba izvesti, ter nadzor. Prispevek vodstva nabave k razvoju celotne strategije podjetja (in / ali poslovnih enot, če je primerno) glede vidikov oskrbe in uporabe zunanjih virov. + Razširja in izvaja strategijo nabave.



Pregled in posodobitev strategij	Pregled učinkovitosti strategij z uporabo določenih merjenj (vključno z doseganjem opredeljenih ciljev in zadovoljstva strank) in ugotavljanje področij, ki jih je treba izboljšati. Ustrezna posodobitev strategij za uskladitev z notranjimi in zunanji spremembami.
Pridobivanje, zaposlovanje in zadrževanje človeških virov	Pridobivanje, zaposlovanje in zadrževanje perspektivnih kadrov, talentov.. Notranje in zunanje oglaševanje prostih delovnih mest skladno s strategijo pridobivanja različnih perspektivnih človeških virov, ki imajo zahtevan potencial ali izkušnje za najboljše opravljanje trenutnih in prihodnjih nalog. Ohranjanje človeških virov z učinkovito komunikacijo, vključenostjo in opolnomočenjem, izvajanjem ocenjevanja in načrtovanjem kariere, prepoznavanjem talentiranih posameznikov in skupin ter skrbjo za dobro počutje zaposlenih. To vključuje vzpostavljanje dobrih odnosov in ugodne delovne klime, povečevanje prizadevnosti, predanosti in motivacije, kar spodbuja samo izpolnitev pri delu.
Ocenjevanje, razvoj in prepoznavanje človeških virov	Redno spremljanje in ocenjevanje uspešnosti človeških virov glede na naloge in ključne kazalnike uspešnosti (izvajanje strategij, ki so prilagojene posameznikom in skupinam), določanje zahtev in prepoznavanje pomanjkljivosti v kompetencah (na ravni organizacije ali posameznika) in organiziranje ustreznih razvojnih dejavnosti (izobraževanje, usposabljanje, usposabljanje na delovnem mestu, mentorstvo, sponzorstvo itd.) ter obravnavanje pričakovani zaposlenih. Izvajanje ocen najboljših talentov v organizaciji, določanje in izvajanje karierni poti ter razvijanje naslednikov za ključne položaje. Pravočasno prepoznavanje dosežkov in pošteno nagrajevanje posameznikov in skupin prek denarnih in nedenarnih priznanj in nagrad.
Zagotavljanje skladnosti z zahtevanimi standardi in predpisi	Zagotavljanje, da organizacija pravočasno vpliva na podjetje, da to vedno deluje skladno z veljavnimi standardi in predpisi in uveljavlja skladnost pri zunanji partnerjih. To med drugim vključuje področja trajnosti, družbene odgovornosti podjetja, okolja, zdravja in varnosti, logistike itd.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VII. stopnja izobrazbe, ekonomske ali primerljive smeri
- Najmanj 5 let izkušenj z vodenjem večjih timov
- Izkušnje z delom v mednarodnem okolju
- Odlično znanje angleškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Proaktivnost pri iskanju možnosti izboljšav procesov
- Dobre pogajalske in komunikacijske sposobnosti
- Pripravljenost na službena potovanja



IV. Vodja/direktor nabave za poslovno enoto/državo

Opredelitev: Vodja/direktor nabave za poslovno enoto/državo vodi skupino za nabavo in je odgovoren za uspešnost organizacije v zadevnem obratu oziroma državi. Usklajuje globalne nabavne strategije, procese in cilje s potrebami lokalnega poslovanja in zagotavlja zadovoljstvo notranjih partnerjev.

Aktivno sodeluje pri vprašanih trajnosti	Sodeluje z zunanjimi deležniki pri globalnih pobudah: to vključuje poleg vprašanja skladnosti tudi odgovorno nakupovanje, zeleno nabavo, ponovno vračanje podjetij in procesov k matični organizaciji (re-shoring), razvoj pobud pravične trgovine, skrb za vire in poučevanje ali izmenjavo znanja
Promovira dodano vrednost nabave in zagotavlja vključevanje nabave v zgodnjih fazah odločanja	Promovira nabavno funkcijo interno in sodeluje z zunanjimi deležniki z ustrežno komunikacijo in dejanji. Vzpostavlja orodja, procese za uporabo z notranjimi kupci in drugimi deležniki ter prikaz ekonomskega potenciala nabavnih odločitev ter interno svetovanje o nabavni dejavnosti in možnem prispevku. Posledično nabavniki sodelujejo pri razvoju projektov, v kolikor je mogoče zgodnjih fazah. Vzpostavitev transverzalnih odnosov med različnimi udeleženci v projektih. Vodje tudi dejavno podpirajo širšo nabavno skupnost in pobude za izboljšanje poklica.
Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji	Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji. Vzpostavi proces, v katerem so redni stiki z vodstvom ključnih notranjih partnerjev, da se pregledajo poslovne zahteve in njihovo dožemanje vrednosti, ki jo ustvari nabavna organizacija. Uvedejo se ukrepi izboljšanja in izmeri se njihov vpliv na njihovo zadovoljstvo. Po potrebi izvajajte sistematično komuniciranje o poslovnih vprašanih ter zbirajte in obravnavajte pritožbe
Pripravlja proračun in načrta za organizacijo	Priprava (letnega) proračuna organizacije in načrte za vire (vključno s človeškimi viri, ključnimi kazalniki uspešnosti za posameznike, tehničnimi viri, organizacijo, orodji / sistemi) za podporo strategijam. Pogosto vključuje letne in dolgoročne proračune in načrte
Izvaja organizacijo pregledov ukrepov in poročil o uspešnosti organizacije	Merjenje in izboljšanje uspešnosti nabave in poročanje zainteresiranim deležnikom Vzpostavitev ustreznih kazalnikov za merjenje uspešnosti nabave. Analiziranje rezultatov različnih poročil. Izvajanje korektivnih ukrepov za doseganje ciljev. Izdajanje informacij ustreznim zainteresiranim stranem. Zagotoviti, da doseženi rezultati izpolnjujejo načrtovane cilje.



Pridobivanje, zaposlovanje in zadrževanje človeških virov	Pridobivanje, zaposlovanje in zadrževanje perspektivnih človeških virov (talentov). Notranje in zunanje oglaševanje prostih delovnih mest skladno s strategijo za privabljanje različnih perspektivnih človeških virov, ki imajo zahtevan potencial ali izkušnje za najboljše opravljanje trenutnih in prihodnjih nalog. Zadrževanje ljudi s primerno komunikacijo, vključenostjo in opolnomočenjem, izvajanjem ocenjevanja in načrtovanjem kariere, prepoznavanje talentiranih posameznikov in skupin ter skrbjo za dobro počutje zaposlenih. To vključuje vzpostavljanje dobrih odnosov in ugodne delovne klime, povečevanje zavzetosti, predanosti in motivacije, kar spodbuja samo izpolnitev pri delu.
Ocenjevanje, razvoj in prepoznavanje zaposlenih	Redno ocenjevanje uspešnosti zaposlenih glede na naloge in ključne kazalnike uspešnosti (izvajanje strategij, ki so prilagojene posameznikom in skupinam), določanje zahtev in prepoznavanje pomanjkljivosti v kompetencah (na ravni organizacije ali posameznika) in organiziranje ustreznih razvojnih dejavnosti (izobraževanje, usposabljanje, usposabljanje na delovnem mestu, mentorstvo, sponzorstvo itd.) ter obravnavanje pričakovanj zaposlenih. Izvajanje ocen najboljših talentov v organizaciji, določanje in izvajanje karierni poti ter razvijanje naslednikov za ključne položaje. Pravočasno prepoznavanje dosežkov in pošteno nagrajevanje posameznikov in skupin prek denarnih in nedenarnih priznanj in nagrad.
Izboljšanje procesa nabave – uporaba najučinkovitejših orodij in tehnologij ter izmenjava najboljših praks	Nenehno izboljševanje procesov nabave in oskrbne verige družbe ter uvajanje sprememb (s projektnim vodenjem in izmenjavo najboljših praks) za podporo in izvedbo strategije. Uporaba najučinkovitejših in ustreznih tehnologij, procesov in orodij in njihova standardizacija (če je to primerno) prek celotne organizacije za zagotavljanje merljive, dosledne in stabilne kakovosti celotnega nabavnega procesa.
Upravljanje zahtevkov za nabavo (request to order)	Izvajanje administrativnega postopka – zahtevka za naročilo. Aktivnost lahko obdelata organizacija sama, skupne službe ali zunanji izvajalci. Aktivnosti zajemajo definiranje ali končno dopolnitev nabavnih zahtev, ki so usklajene s planiranjem proizvodnje ali izdajatelji zahtev, pretvorbo teh zahtev v naročila za dobavo, obdelovanje naročil (tiskanih ali elektronskih), spremljanje naročil dobaviteljev (urniki dobav, potrditve naročil in dobave, popravki cen).
Upravljanje nalogov za plačilo	Izvajanje administrativnega postopka – order to pay. Aktivnost lahko obdelata organizacija sama, skupne službe ali zunanji izvajalci. Aktivnosti zajemajo nadaljnjo obdelavo naročil, nadaljnega spremljanja in izvajanje korakov za zagotavljanje razpoložljivosti komponent znotraj razporeda. Seznanjanje nabavnikov z morebitnimi težavami pri dobavi. Obveščanje oddelkov za planiranje o razpoložljivosti komponent, vzpostavljanju orodij za spremljanje kakovosti, izvajanju ukrepov za blaženje težav in sodelovanju z dobavitelji za izboljšanje kakovosti.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VII. stopnja izobrazbe, ekonomske ali primerljive smeri
- Najmanj 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Izkušnje s področja vodenja in organizacije
- Proaktivnost pri iskanju možnosti izboljšav procesov
- Dobre pogajalske in komunikacijske sposobnosti
- Vozniški izpit B kategorije



V. Vodja blagovne skupine (Category Manager)

Opredelitev: Vodja blagovne skupine je odgovoren za vse odločitve v zvezi z eno ali več družinami proizvodov. Določa strateške usmeritve, akcijske načrte, ki morajo biti izvedeni, in poskrbi za njihovo izvajanje. Uporablja dodeljena sredstva. Upravni odbor (Management Board)

Prispeva k razvoju načrta (roadmap) za proizvod/storitev	Aktivno prispeva k razvoju tehnološkega načrta (roadmap) proizvoda z zgodnjim sodelovanjem, zbiranjem idej in rešitev iz baze dobaviteljev in zagotavljanjem vnaprejšnjega predvidevanja potreb
Spodbujanje inovacij (proizvodnih, tržnih, prodajnih poti, finančnih itd.)	Izkoriščanje ustvarjalnosti in inovativnosti za nove izdelke, nove tehnologije, nove trge, nove prodajne poti, nova financiranja z omogočanjem odprtih inovacij (open innovation), izmenjavo roadmap-ov z dobavitelji
Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji	Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji. Vzpostavi proces, v katerem so redni stiki z vodstvom ključnih notranjih partnerjev, da se pregledajo poslovne zahteve in njihovo dojetje vrednosti, ki jo ustvari nabavna organizacija. Uvedejo se ukrepi izboljšanja in izmeri se njihov vpliv na njihovo zadovoljstvo. Po potrebi se izvajajo sistematično komuniciranje o poslovnih vprašanih ter zbiranje in obravnavanje pritožb
Razvija, usklajuje in komunicira nabavne strategije	Razvija strategije ustvarjanja vrednosti in s tem povezanih politik v okviru poslanstva in ciljev nabave na podlagi strategij, vrednot in kulture družbe ter na izsledkih analize teh potreb in pričakovanj, predstavlja predloge vrednosti in jih usklajuje s poslovanjem. Komunicira in prenaša strategije skozi organizacijo do posameznikov. Poskrbi, da so strategije in politike pravilno razširjene - izvajane. Določa metode, ukrepe in sredstva, ki jih je treba izvesti, ter nadzor. Prispevek vodstva nabave k razvoju celotne strategije podjetja (in / ali poslovnih enot, če je primerno) glede vidikov oskrbe in uporabe zunanjih virov. + Razširja in izvaja strategijo nabave.
Pregled in posodobitev strategij	Pregled učinkovitosti strategij z uporabo določenih merjenj (vključno z doseganjem opredeljenih ciljev in zadovoljstva strank) in ugotavljanje področij, ki jih je treba izboljšati. Ustrezna posodobitev strategij za uskladitev z notranjimi in zunanjimi spremembami.
Pogajanje in sklepanje pogodb	Doseganje in izboljšanje standardne cene s pogajanjem in pogodbo. Izvajanje pripravljenih strategij v pogajanjih z dobavitelji. Uporaba rezultatov pogajanj za optimiranje pogodb v okviru sporazuma. Opredeljevanje in določanje standardne cene in okvirnega sporazuma - framework agreement.



Spodbuja optimizacijo vrednosti	Spodbujajte in usklajujte prizadevanja celotnega podjetja za optimizacijo vrednosti izdelka / storitve, da omogočite boljšo prodajo ali večjo prodajo. Posledica ukrepov je večja ali privlačnejša diferenciacija, boljša uporabniška izkušnja, dostop do novih trgov, večja vrednost blagovne znamke ali nov poslovni model. Pritegnite ustvarjalnost in inovativnost notranjih in zunanjih partnerjev pri skupnem razvoju in skupnih dejavnostih za izboljšanje izdelka ali storitve.
Upravljanje tveganja oskrbe	Prepoznavanje, ocenjevanje in upravljanje splošnih tveganj in posebnih tveganj v zvezi z dobavitelji (vključno s finančnim položajem). Izvajanje analize tveganj, določanje ustreznih procesov za obravnavno in blaženje različnih tveganj, izvajanje blažilnih ukrepov za ustrezno zmanjševanje tveganj in spremljanje učinkov blažilnih ukrepov za nadaljnje ukrepe.
Razvijanje odnosov z dobavitelji (upravljanje odnosov z dobavitelji, upravljanje ključnih dobaviteljev)	Razvoj procesov in skupin za upravljanje odnosov z dobavitelji in zunanjimi partnerji za vzajemne in trajnostne koristi. Organiziranje partnerstev, vzpostavljanje dolgoročnih pogodb, razvoj in spremljanje načrtov napredka, vključevanje partnerjev v splošne in posebne projekte, npr. sooblikovanje ali sorazvoj. Uporabljajo se upravljanje ključnih dobaviteljev, upravljanje odnosov z dobavitelji in povezana orodja za visoko donosnost naložbe v dejavnost.
Ohranjanje konkurenčnega dobavnega okolja	Ohranjanje konkurenčnega dobavnega okolja (v smislu cen, inovacij in razlikovanja) s povečano konkurenčnostjo z razvojem in uporabo več/drugih virov, izogibanje odvisnosti od enega vira in ponovna selitev proizvodnje na domača tla (re-shoring).

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VI. stopnja izobrazbe
- 3 – 5 let delovnih izkušenj v enaki ali podobni blagovni skupini
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Ciljna usmerjenost, odločnost, dinamičnost in inovativnost
- Vozniški izpit B kategorije



VI. Vodilni nabavnik (Lead Buyer)

Opredelitev: Vodilni nabavnik za nabavno družino/segment proizvodov vodi skupino za nabavo. Postavlja cilje za zadevno družino proizvodov, predvsem v smislu utrjevanja pristopa. Vodi pogovore z vodjama obrata/nabave in projektnimi nabavniki za družino proizvodov.

Vodi nabavno organizacijo	Vodi nabavo z najvišjimi standardi in zagotavlja kulturo odličnosti. Organizacija je motivirana, da naredi vse, da doseže cilje in izboljša uspešnost. To vključuje vzpostavljanje dobrih odnosov in delovno ugodnega vzdušja, ustvarjanje energije, entuziazma in motivacije ter razvoj sodelavcev, hkrati pa povečuje njihovo samo izpolnitev pri delu.
Zbiranje in analiziranje poslovnih potreb	Razumevanje splošnih poslovnih potreb za določanje nabavnih strategij/politik prek stalnega dialoga z notranjimi partnerji. Prepoznavanje in beleženje potreb in pričakovanih deležnikov in zunanjega okolja (politične, pravne, zakonske zahteve in zahteve v zvezi s skladnostjo) z ustreznimi postopki
Določanje strategij za segmente/kategorije	Določanje strategij za blagovno skupino in segment dobaviteljev po analizi potreb, rezultatov tržnih raziskav. Izmenjava elementov strategij z notranjimi partnerji za zagotavljanje njihovega buy-in in prispevka. Zagotavljanje ključnih informacij dobaviteljem za upoštevanje strategije družbe pri skupnih projektih.
Izvajanje analize oskrbnega trga	Izvajanje analize oskrbnega trga z izhodiščem v opisu potreb (tehničnih, funkcionalnih in trgovskih) in drugih poslovnih zahtevah ob upoštevanju konkurenčnega okolja, ključnih akterjev in akterjev v tržnih nišah, tržnih trendov, vključno s stroški (država z najboljšo vrednostjo), znanjem in izkušnjami, trenutnimi in pričakovanimi zmogljivostmi. Končna posodobitev specifikacij na podlagi ugotovitev tržne analize.
Pridobivanje konkurenčnih ponudb	Pridobivanje konkurenčnih ponudb prek zahtev za informacije (RFI), zahtevkov za ponudbe (RFQ), ponudbenih procesov od določenih možnih virov. Priprava in izdaja zahtevkov vseh vrst RFx (zahtevkov za informacije RFI ali zahtevkov za ponudbo RFQ), nadaljnje spremljanje možnih virov, odgovarjanje na njihova vprašanja, priprava primerjalne analize odgovorov ali diagramov referenčnih vrednosti skladno z merili za analiziranje ponudb. Priprava kratkega seznama (short list) za pogajanja.
Priprava na pogajanja in sklepanje pogodb	Priprava na pogajanja in sklepanje pogodb kot skupina z zadevnimi notranjimi partnerji. Odločanje o pogajalskih ciljih, vlogah v skladu z nabavno politiko in pogajalskim procesom.
Pogajanje in sklepanje pogodb	Doseganje in izboljšanje standardne cene s pogajanjem in pogodbo. Izvajanje pripravljenih strategij v pogajanjih z dobavitelji. Uporaba rezultatov pogajanj za optimiziranje pogodb v okviru sporazuma. Opredeljevanje in določanje standardne cene in okvirnega sporazuma framework agreement).



Spodbuja optimizacijo vrednosti	Spodbujajte in usklajujte prizadevanja celotnega podjetja za optimizacijo vrednosti izdelka / storitve, da omogočite boljšo prodajo ali večjo prodajo. Posledica ukrepov je večja ali privlačnejša diferenciacija, boljša uporabniška izkušnja, dostop do novih trgov, večja vrednost blagovne znamke ali nov poslovni model. Pritegnite ustvarjalnost in inovativnost notranjih in zunanjih partnerjev pri skupnem razvoju in skupnih dejavnostih za izboljšanje izdelka ali storitve.
Ocenjevanje, kvalificiranje in izbiranje dobaviteljev	Izvajanje ocenjevanj in kvalificiranje dobaviteljev. Vzpostavitev in dokumentiranje načinov in postopkov za ocenjevanje in spremljanje kakovosti proizvodov ali storitev. Priprava načrtov za napredek dobaviteljev. Ugotavljanje proizvodnih tveganj in njihova odprava. Uvajanje na delo v industrijskem okolju in osnovno tehnično razumevanje proizvedenega izdelka. Pravilno kvalificiranje potencialnega dobavitelja podjetja.
Segmentiranje in upravljanje odnosov z dobavitelji	Določitev razporeditve dobaviteljev (odobren, preferenčni, strateški) in modelov vodenja in njihova uporaba za učinkovito upravljanje dobaviteljev. Dodeljevanje virov posameznemu dobavitelju ali skupini dobaviteljev za vzpostavitev sinergije. Izpopolnjevanje - optimiziranje portfelja dobaviteljev

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VII. stopnja ekonomske ali druge smeri
- 3 -5 let delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office, zaželeno poznavanje nabavnih CRM sistemov
- Analitičnost, zmožnost prioritiziranja in usklajevanja več nalog hkrati
- Sposobnost navezovanja in ohranjanja odnosov z dobavitelji
- Odlične komunikacijske in predstavitvene sposobnosti
- Vozniški izpit B kategorije



VII. Nabavnik

Opredelitev: Nabavnik konsolidira zahteve, preučuje trg, se pogaja o pogodbah ali naročilnicah. Nadzoruje njihovo razporejanje za vse subjekte v svojem področju in spremlja izvajanje pogodb.

Zagotavljanje skladnosti z zahtevanimi standardi in predpisi	Zagotavljanje, da organizacija pravočasno prispeva k podjetju, da ta vedno deluje v skladu z veljavnimi standardi in predpisi in uveljavlja skladnost pri zunanjih partnerjih. To med drugim vključuje področja trajnosti, družbene odgovornosti podjetja, okolja, zdravja in varnosti, logistike itd.
Ugotavljanje kratkoročnih in dolgoročnih potreb	Vzpostavljane procesa za zbiranje določenih kratkoročnih in dolgoročnih potreb in zahtev od različnih nabavnih enot družbe, ki jih mora nabavna organizacija izpolniti. Analiziranje in konsolidacija potreb za največje izkoriščanje (pri razvoju strategij in pogajanjih) in razvoj strateških možnosti za rešitve z največjo vrednostjo – zagotavljanje ekonomskega vidika in informacij o naši strategiji ali projektih.
Pridobivanje konkurenčnih ponudb	Pridobivanje konkurenčnih ponudb prek zahtev za informacije (RFI), zahtevkov za ponudbe (RFQ), ponudbenih procesov od določenih možnih virov. Priprava in izdaja zahtevkov vseh vrst RF x (zahtevkov za informacije RFI ali zahtevkov za ponudbo RFQ), nadaljnje spremljanje možnih virov, odgovarjanje na njihova vprašanja, priprava primerjalne analize odgovorov ali diagramov referenčnih vrednosti skladno z merili za analiziranje ponudb. Priprava kratkega seznama (short list) za pogajanja.
Priprava na pogajanja in sklepanje pogodb	Priprava na pogajanja in sklepanje pogodb kot skupina z zadevnimi notranjimi partnerji. Odločanje o pogajalskih ciljih, vlogah v skladu z nabavno politiko in pogajalskim procesom.
Pogajanje in sklepanje pogodb	Doseganje in izboljšanje standardne cene s pogajanjem in pogodbo. Izvajanje pripravljenih strategij v pogajanjih z dobavitelji. Uporaba rezultatov pogajanj za optimiziranje pogodb v okviru sporazuma. Opredeljevanje in določanje standardne cene in okvirnega sporazuma - framework agreement).
Priprava pogodb/naročilnic	Formaliziranje sporazuma in zapis pravnega pogodbenega dokumenta z dobavitelji na podlagi izida pogajanj in skupaj s pravno službo za zagotavljanje varnosti nabave in kritja tveganja ter izpolnjevanja drugih pogojev nabave.
Spodbujanje optimizacije skupnih stroškov lastništva (TCO) in prispevanje k racionalizaciji proizvodov/storitev	Vodenje in usklajevanje širših prizadevanj družbe za optimizacijo skupnih stroškov lastništva glede nabavljenih proizvodov in storitev z upravljanjem vseh vrst stroškov po načelu »manjše porabe«. Analiziranje notranjih in zunanjih stroškov proizvodov in storitev za prepoznavanje priložnosti vplivanja in zmanjšanja celotnih stroškov lastništva (TCO). Izvajanje analize vrednosti, načela stroškovno učinkovitih proizvodov, optimizacija proizvodnje itd., izboljšanje poslovanja dobaviteljev, reševanje težav v zvezi s kakovostjo, časom dobave, stroški (računi). Izvajanje sprejetih ukrepov in merjenje napredka (performance measurement).



Potencialni dobavitelji	. Vzpostavljane načinov in orodij za pridobivanje točnih informacij o trgu dobaviteljev za dano skupino nabav. Prepoznavanje, preučevanje, analiziranje potencialnih dobaviteljev
Upravljanje tveganja oskrbe	Prepoznavanje, ocenjevanje in upravljanje splošnih tveganj in posebnih tveganj v zvezi z dobavitelji (vključno s finančnim položajem). Izvajanje analize tveganj, določanje ustreznih procesov za obravnavno in blaženje različnih tveganj, izvajanje blažilnih ukrepov za ustrezno zmanjševanje tveganj in spremljanje učinkov blažilnih ukrepov za nadaljnje ukrepe.
Upravljanje zahtevkov za nabavo (request to order)	Izvajanje administrativnega postopka – zahtevka za naročilo. Aktivnost lahko obdela organizacija sama, skupne službe ali zunanji izvajalci. Aktivnosti zajemajo definiranje ali končno dopolnitev nabavnih zahtev, ki so usklajene s planiranjem proizvodnje ali izdajatelji zahtev, pretvorbo teh zahtev v naročila za dobavo, obdelovanje naročil (tiskanih ali elektronskih), spremljanje naročil dobaviteljev (urniki dobav, potrditve naročil in dobave, popravki cen).

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj V. stopnja ekonomske ali druge smeri
- Najmanj 3 leta delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Analitičnost, zmožnost prioritiziranja in usklajevanja več nalog hkrati
- Sposobnost navezovanja in ohranjanja odnosov z dobavitelji
- Odlične komunikacijske in predstavitvene sposobnosti
- Vozniški izpit B kategorije



VIII. Projektni nabavnik

Opredelitev: Projektni nabavnik vodi skupino za nabavo, ki je vključena v pomembnejše projekte, povezane s proizvodnjo delov in opreme. Izvajajo medfunkcijske aktivnosti in uporabljajo orodja in tehnike za zmanjšanje skupnih stroškov.

Spodbujanje inovacij (proizvodnih, tržnih, prodajnih poti, finančnih itd.)	Izkoriščanje ustvarjalnosti in inovativnosti za nove izdelke, nove tehnologije, nove trge, nove prodajne poti, nova financiranja z omogočanjem odprtih inovacij (open innovation), izmenjavo roadmap-ov z dobavitelji
Zagotavljanje skladnosti z zahtevanimi standardi in predpisi	Zagotavljanje, da organizacija pravočasno vpliva na podjetje, da to vedno deluje skladno z veljavnimi standardi in predpisi in uveljavlja skladnost pri zunanjih partnerjih. To med drugim vključuje področja trajnosti, družbene odgovornosti podjetja, okolja, zdravja in varnosti, logistike itd.
Pripravljanje funkcionalnega in tehničnega opisa zahtev	Pripravljanje funkcionalnega in tehničnega opisa potreb, formalizacija specifikacij, konsolidiranje drugih notranjih zahtev.
Izvajanje analize oskrbnega trga	Izvajanje analize oskrbnega trga z izhodiščem v opisu potreb (tehničnih, funkcionalnih in trgovskih) in drugih poslovnih zahtevah ob upoštevanju konkurenčnega okolja, ključnih akterjev in akterjev v tržnih nišah, tržnih trendov, vključno s stroški (država z najboljšo vrednostjo), znanjem in izkušnjami, trenutnimi in pričakovanimi zmogljivostmi. Končna posodobitev specifikacij na podlagi ugotovitev tržne analize.
Pridobivanje konkurenčnih ponudb	Pridobivanje konkurenčnih ponudb prek zahtev za informacije (RFI), zahtevkov za ponudbe (RFQ), ponudbenih procesov od določenih možnih virov. Priprava in izdaja zahtevkov vseh vrst RFX (zahtevkov za informacije RFI ali zahtevkov za ponudbo RFQ), nadaljnje spremljanje možnih virov, odgovarjanje na njihova vprašanja, priprava primerjalne analize odgovorov ali diagramov referenčnih vrednosti skladno z merili za analiziranje ponudb. Priprava kratkega seznama (short list) za pogajanja.
Spodbujanje optimizacije skupnih stroškov lastništva (TCO) in prispevanje k racionalizaciji proizvodov/storitev	Vodenje in usklajevanje širših prizadevanj družbe za optimizacijo skupnih stroškov lastništva glede nabavljenih proizvodov in storitev z upravljanjem vseh vrst stroškov po načelu »manjše porabe«. Analiziranje notranjih in zunanjih stroškov proizvodov in storitev za prepoznavanje priložnosti vplivanja in zmanjšanja skupnih stroškov lastništva (TCO). Izvajanje analize vrednosti, načela stroškovno učinkovitih proizvodov, optimizacija proizvodnje itd., izboljšanje poslovanja dobaviteljev, reševanje težav v zvezi s kakovostjo, časom dobave, stroški (računi). Izvajanje sprejetih ukrepov in merjenje napredka.
Priprava proračuna za materiale in napovedi cen	Priprava proračuna za materiale in napovedi cen za različne poslovne enote, opredeljevanje standardnih cen za standardno blago (ne strateško). Sporočanje (letne) proračunske napovedi za vse materiale in vire stroškov.
Spremljanje potencialnih dobaviteljev	. Vzpostavljane načinov in orodij za pridobivanje točnih informacij o trgu dobaviteljev za dano skupino nabav. Prepoznavanje, preučevanje, analiziranje potencialnih dobaviteljev



Upravljanje tveganja oskrbe	Prepoznavanje, ocenjevanje in upravljanje splošnih tveganj in posebnih tveganj v zvezi z dobavitelji (vključno s finančnim položajem). Izvajanje analize tveganj, določanje ustreznih procesov za obravnavno in blaženje različnih tveganj, izvajanje blažilnih ukrepov za ustrezno zmanjševanje tveganj in spremljanje učinkov blažilnih ukrepov za nadaljnje ukrepe.
Zaznavanje in poročanje o tržnih priložnostih	Spremljanje razvoja in trendov oskrbnega trga in analiziranje možnega vpliva na poslovanje in nove priložnosti. Analiziranje tržnih trendov, potreb in konkurenčnega okolja v ključnih panogah (tržna analiza in tehnična analiza). Določanje, katera naj bi bila država s prednostno vrednostjo za vsako kategorijo materialov

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VI. stopnja ekonomske ali druge smeri
- 3 - 5 let delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Analitičnost, zmožnost prioritiziranja in usklajevanja več nalog hkrati
- Sposobnost timskega dela in sprejemanja odločitev
- Dobre komunikacijske in pogajalske veščine
- Vozniški izpit B kategorije



IX. Nabavnik za investicije (Capex)

Opredelitev: Nabavnik za investicije (Capex) je vključen v opredeljevanje in opis zahtev, preučuje trg, išče ustrezne dobavitelje, jih ocenjuje, se pogaja o pogodbah in nadzoruje njihovo izvedbo.

Vključevanje dobaviteljev v določanje strategije in gradnja razširjenega podjetja (extended enterprise)	Vključevanje dobaviteljev v določanje strategij in gradnja razširjenega podjetja v zgodnjih fazah (upstream) in zaključnih fazah (downstream). Prodaja potreb in poslovnega modela dobaviteljem. Vključevanje dobaviteljev v razvojne korake v zgodnjih fazah (upstream)
Spodbujanje inovacij (proizvodnih, tržnih, prodajnih poti, finančnih itd.)	Izkoriščanje ustvarjalnosti in inovativnosti za nove izdelke, nove tehnologije, nove trge, nove prodajne poti, nova financiranja z omogočanjem odprtih inovacij (open innovation), izmenjavo roadmap-ov z dobavitelji
Zagotavljanje skladnosti z zahtevanimi standardi in predpisi	Zagotavljanje, da organizacija pravočasno vpliva na podjetje, da to vedno deluje skladno z veljavnimi standardi in predpisi in uveljavlja skladnost pri zunanjih partnerjih. To med drugim vključuje področja trajnosti, družbene odgovornosti podjetja, okolja, zdravja in varnosti, logistike itd.
Pripravljanje funkcionalnega in tehničnega opisa zahtev	Pripravljanje funkcionalnega in tehničnega opisa potreb, formalizacija specifikacij, konsolidiranje drugih notranjih zahtev.
Izvajanje analize oskrbnega trga	Izvajanje analize oskrbnega trga z izhodiščem v opisu potreb (tehničnih, funkcionalnih in trgovskih) in drugih poslovnih zahtevah ob upoštevanju konkurenčnega okolja, ključnih akterjev in akterjev v tržnih nišah, tržnih trendov, vključno s stroški (država z najboljšo vrednostjo), znanjem in izkušnjami, trenutnimi in pričakovanimi zmogljivostmi. Končna posodobitev specifikacij na podlagi ugotovitev tržne analize.
Pridobivanje konkurenčnih ponudb	Pridobivanje konkurenčnih ponudb prek zahtev za informacije (RFI), zahtevkov za ponudbe (RFQ), ponudbenih procesov od določenih možnih virov. Priprava in izdaja zahtevkov vseh vrst RFX (zahtevkov za informacije RFI ali zahtevkov za ponudbo RFQ), nadaljnje spremljanje možnih virov, odgovarjanje na njihova vprašanja, priprava primerjalne analize odgovorov ali diagramov referenčnih vrednosti skladno z merili za analiziranje ponudb. Priprava kratkega seznama (short list) za pogajanja.
Pogajanje in sklepanje pogodb	Doseganje in izboljšanje standardne cene s pogajanjem in pogodbo. Izvajanje pripravljenih strategij v pogajanjih z dobavitelji. Uporaba rezultatov pogajanj za optimiziranje pogodb v okviru sporazuma. Opredeljevanje in določanje standardne cene in okvirnega sporazuma framework agreement).
Priprava pogodb/naročilnic	Formaliziranje sporazuma in zapis pravnega pogodbenega dokumenta z dobavitelji na podlagi izida pogajanj in skupaj s pravno službo za zagotavljanje varnosti nabave in kritja tveganja ter izpolnjevanja drugih pogojev nabave.



Spodbujanje optimizacije skupnih stroškov lastništva (TCO) in prispevanje k racionalizaciji proizvodov/storitev	Vodenje in usklajevanje širših prizadevanj družbe za optimizacijo skupnih stroškov lastništva glede nabavljenih proizvodov in storitev z upravljanjem vseh vrst stroškov po načelu »manjše porabe«. Analiziranje notranjih in zunanjih stroškov proizvodov in storitev za prepoznavanje priložnosti vplivanja in zmanjšanja celotnih stroškov lastništva (TCO). Izvajanje analize vrednosti, načela stroškovno učinkovitih proizvodov, optimizacija proizvodnje itd., izboljšanje poslovanja dobaviteljev, reševanje težav v zvezi s kakovostjo, časom dobave, stroški (računi). Izvajanje sprejetih ukrepov in merjenje napredka.
Upravljanje tveganja oskrbe	Prepoznavanje, ocenjevanje in upravljanje splošnih tveganj in posebnih tveganj v zvezi z dobavitelji (vključno s finančnim položajem). Izvajanje analize tveganj, določanje ustreznih procesov za obravnavno in blaženje različnih tveganj, izvajanje blažilnih ukrepov za ustrezno zmanjševanje tveganj in spremljanje učinkov blažilnih ukrepov za nadaljnje ukrepe.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VI. stopnja ekonomske ali druge smeri
- Najmanj 3 leta delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Analitičnost, zmožnost prioritiziranja in usklajevanja več nalog hkrati
- Odlične komunikacijske in pogajalske sposobnosti
- Vozniški izpit B kategorije



X. Skrbnik ključnih dobaviteljev (Key-Supplier Manager)

Opredelitev: Skrbnik ključnih dobaviteljev usklajuje odnose med nabavno skupino in dobavitelji, ki so opredeljeni kot »ključni«. Usklajuje različne poslovne aktivnosti s svojim dobaviteljem in zagotavlja spoštovanje določenih pravil ter pozicioniranje podjetja kot prednostne stranke.,.

Vključevanje dobaviteljev v določanje strategije in gradnja razširjenega podjetja (extended enterprise)	Vključevanje dobaviteljev v določanje strategij in gradnja razširjenega podjetja v zgodnjih fazah (upstream) in zaključnih fazah (downstream). Prodaja potreb in poslovnega modela dobaviteljem. Vključevanje dobaviteljev v razvojne korake v zgodnjih fazah (upstream)
Razvijanje partnerstev in zavezništev	Izvršni direktor oddelka za javno naročanje vzpostavlja partnerstva in zaveznišтва, pospešuje izvajanje dogovorjenih postopkov. Odgovoren je za vključevanje v partnerstva in posle, ki so vzajemno prepoznani kot koristni.
Spodbujanje inovacij (proizvodnih, tržnih, prodajnih poti, finančnih itd.)	Izkoriščanje ustvarjalnosti in inovativnosti za nove izdelke, nove tehnologije, nove trge, nove prodajne poti, nova financiranja z omogočanjem odprtih inovacij (open innovation), izmenjavo roadmap-ov z dobavitelji
Zagotavljanje skladnosti z zahtevanimi standardi in predpisi	Zagotavljanje, da organizacija pravočasno vpliva na podjetje, da to vedno deluje skladno z veljavnimi standardi in predpisi in uveljavlja skladnost pri zunanjih partnerjih. To med drugim vključuje področja trajnosti, družbene odgovornosti podjetja, okolja, zdravja in varnosti, logistike itd.
Priprava na pogajanja in sklepanje pogodb	Priprava na pogajanja in sklepanje pogodb kot skupina z zadevnimi notranjimi partnerji. Odločanje o pogajalskih ciljih, vlogah v skladu z nabavno politiko in pogajalskim procesom.
Spodbujanje optimizacije skupnih stroškov lastništva (TCO) in prispevanje k racionalizaciji proizvodov/storitev	Vodenje in usklajevanje širših prizadevanj družbe za optimizacijo skupnih stroškov lastništva glede nabavljenih proizvodov in storitev z upravljanjem vseh vrst stroškov po načelu »manjše porabe«. Analiziranje notranjih in zunanjih stroškov proizvodov in storitev za prepoznavanje priložnosti vplivanja in zmanjšanja celotnih stroškov lastništva (TCO). Izvajanje analize vrednosti, načela stroškovno učinkovitih proizvodov, optimizacija proizvodnje itd., izboljšanje poslovanja dobaviteljev, reševanje težav v zvezi s kakovostjo, časom dobave, stroški (računi). Izvajanje sprejetih ukrepov in merjenje napredka.
Upravljanje tveganja oskrbe	Prepoznavanje, ocenjevanje in upravljanje splošnih tveganj in posebnih tveganj v zvezi z dobavitelji (vključno s finančnim položajem). Izvajanje analize tveganj, določanje ustreznih procesov za obravnavno in blaženje različnih tveganj, izvajanje blažilnih ukrepov za ustrezno zmanjševanje tveganj in spremljanje učinkov blažilnih ukrepov za nadaljnje ukrepe.
Segmentiranje in upravljanje baze dobaviteljev	Določitev razporeditve dobaviteljev (odobren, preferenčni, strateški) in modelov vodenja in njihova uporaba za učinkovito upravljanje dobaviteljev. Dodeljevanje virov posameznemu dobavitelju ali skupini dobaviteljev za vzpostavitev sinergije. Izpopolnjevanje - optimiranje portfelja dobaviteljev



Ocenjevanje in izboljševanje rezultatov poslovanja dobavitelja	Izboljšanje rezultatov poslovanja dobaviteljev z merjenem, poročanjem in izvajanjem razvojnih ukrepov skladno s cilji upravljanja odnosov z dobavitelji. Upravljanje kakovostnega delovanja. Analiziranje rezultatov različnih orodij za merjenje kakovosti portfelja (FMEA, sposobnost, RTS itd.) in rezultatov orodij za reševanje težav (sistem go / no go / poka yoke ...), in nato določanje akcijskega načrta (opredeljevanje merljivih ciljev in izvajanje nadaljnega spremljanja). Medfunkcijsko komuniciranje z internimi oddelki (proizvodnja, kakovost) in dobavitelji.
Razvijanje odnosov z dobavitelji (upravljanje odnosov z dobavitelji, upravljanje ključnih dobaviteljev)	Razvoj procesov in skupin za upravljanje odnosov z dobavitelji in zunanjimi partnerji za vzajemne in trajnostne koristi. Organiziranje partnerstev, vzpostavljanje dolgoročnih pogodb, razvoj in spremljanje načrtov napredka, vključevanje partnerjev v splošne in posebne projekte, npr. sooblikovanje ali sorazvoj. Uporabljajo se upravljanje ključnih dobaviteljev, upravljanje odnosov z dobavitelji in povezana orodja za visoko donosnost naložbe v dejavnost.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VI. stopnja ekonomske ali druge smeri
- 3- 5 let delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Sposobnost navezovanja in ohranjanja odnosov z dobavitelji
- Odlične komunikacijske in predstavitvene sposobnosti
- Vozniški izpit B kategorije



XI. Specialist za zagotavljanje kakovosti dobaviteljev

Opredelitev: Oseba, pristojna za zagotavljanje kakovosti dobaviteljev, izvaja programe za zagotavljanje kakovosti za nabavljene sestavne dele za projekte in/ali proizvodnjo za zmanjšanje težav v zvezi s kakovostjo in skupnih stroškov.

Zagotavljanje skladnosti z zahtevanimi standardi in predpisi	Zagotavljanje, da organizacija pravočasno vpliva na podjetje, da to vedno deluje skladno z veljavnimi standardi in predpisi in uveljavlja skladnost pri zunanjih partnerjih. To med drugim vključuje področja trajnosti, družbene odgovornosti podjetja, okolja, zdravja in varnosti, logistike itd.
Sistematično upravljanje informacij in znanja (črpanje)	S postopki in orodji nabavniku zagotoviti enostaven dostop do pravih in natančnih informacij. Učinkovito organizirati zbiranje, upravljanje in izmenjavo informacij v orodjih in sistemih. Uporabnikom omogočiti enostavno iskanje potrebnih informacij.
Spodbujanje optimizacije skupnih stroškov lastništva (TCO) in prispevanje k racionalizaciji proizvodov/storitev	Vodenje in usklajevanje širših prizadevanj družbe za optimizacijo skupnih stroškov lastništva glede nabavljenih proizvodov in storitev z upravljanjem vseh vrst stroškov po načelu »manjše porabe«. Analiziranje notranjih in zunanjih stroškov proizvodov in storitev za prepoznavanje priložnosti vplivanja in zmanjšanja celotnih stroškov lastništva (TCO). Izvajanje analize vrednosti, načela stroškovno učinkovitih proizvodov, optimizacija proizvodnje itd., izboljšanje poslovanja dobaviteljev, reševanje težav v zvezi s kakovostjo, časom dobave, stroški (računi). Izvajanje sprejetih ukrepov in merjenje napredka.
Ocenjevanje, kvalificiranje in izbiranje dobaviteljev	Izvajanje ocenjevanj in kvalificiranje dobaviteljev. Vzpostavitev in dokumentiranje načinov in postopkov za ocenjevanje in spremljanje kakovosti proizvodov ali storitev. Priprava načrtov za napredek dobaviteljev. Ugotavljanje proizvodnih tveganj in njihova odprava. Navajanje na delo v industrijskem okolju in osnovno tehnično razumevanje proizvedenega izdelka. Pravilno kvalificiranje potencialnega dobavitelja podjetja.
Upravljanje tveganja oskrbe	Prepoznavanje, ocenjevanje in upravljanje splošnih tveganj in posebnih tveganj v zvezi z dobavitelji (vključno s finančnim položajem). Izvajanje analize tveganj, določanje ustreznih procesov za obravnavno in blaženje različnih tveganj, izvajanje blažilnih ukrepov za ustrezno zmanjševanje tveganj in spremljanje učinkov blažilnih ukrepov za nadaljnje ukrepe.
Ocenjevanje in izboljševanje rezultatov poslovanja dobavitelja	Izboljšanje rezultatov poslovanja dobaviteljev z merjenem, poročanjem in izvajanjem razvojnih ukrepov skladno s cilji upravljanja odnosov z dobavitelji. Upravljanje kakovostnega delovanja. Analiziranje rezultatov različnih orodij za merjenje kakovosti portfelja (FMEA, sposobnost, RTS itd.) in rezultatov orodij za reševanje težav (sistem go / no go / poka yoke ...), in nato določanje akcijskega načrta (opredeljevanje merljivih ciljev in izvajanje nadaljnega spremljanja). Komuniciranje z vmesnimi oddelki (proizvodnja, kakovost, dobavitelji)



Razvijanje odnosov z dobavitelji (upravljanje odnosov z dobavitelji, upravljanje ključnih dobaviteljev)	Razvoj procesov in skupin za upravljanje odnosov z dobavitelji in zunanjimi partnerji za vzajemne in trajnostne koristi. Organiziranje partnerstev, vzpostavljanje dolgoročnih pogodb, razvoj in spremljanje načrtov napredka, vključevanje partnerjev v splošne in posebne projekte, npr. sooblikovanje ali sorazvoj. Uporabljajo se upravljanje ključnih dobaviteljev, upravljanje odnosov z dobavitelji in povezana orodja za visoko donosnost naložbe v dejavnost.
Ohranjanje konkurenčnega dobavnega okolja	Ohranjanje konkurenčnega dobavnega okolja (v smislu cen, inovacij in razlikovanja) s povečano konkurenčnostjo z razvojem in uporabo več/drugih virov, izogibanje uporabe enega vira in visoke odvisnosti, ponovna selitev proizvodnje v državo matične organizacije (re-shoring).

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VI. Stopnja, zaželeno tehnične smeri
- 3 – 5 let delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Sistematičnost, organiziranost in analitičnost
- Vozniški izpit B kategorije



XII. Nabavnik-planer

Opredelitev: Nabavnik-planer organizira in usklajuje upravljanje zalog skladno s splošnimi smernicami, ki jih določa vodja upravljanja zalog. Odgovarja za vse povezane dejavnosti in doseganje pričakovanih rezultatov.

Zbiranje in analiziranje poslovnih potreb	Razumevanje splošnih poslovnih potreb za določanje nabavnih strategij/politik prek stalnega dialoga z notranjimi partnerji. Prepoznavanje in beleženje potreb in pričakovanih deležnikov in zunanje okolje (politične, pravne, zakonske zahteve in zahteve v zvezi s skladnostjo) z ustreznimi postopki
Zagotavljanje skladnosti z zahtevanimi standardi in predpisi	Zagotavljanje, da nabava pravočasno prispeva k podjetju, da ta vedno deluje v skladu z veljavnimi standardi in predpisi in uveljavlja skladnost pri zunanjih partnerjih. To med drugim vključuje področja trajnosti, družbene odgovornosti podjetja, okolja, zdravja in varnosti, logistike itd.
Izboljšanje procesa nabave – uporaba najučinkovitejših orodij in tehnologij ter izmenjava najboljših praks	Nenehno izboljševanje procesov nabave in dobavne verige družbe ter izvajanje sprememb (s projektnim vodenjem in izmenjavo najboljših praks) za podporo in izvedbo strategije. Uporaba najučinkovitejših in ustreznih tehnologij, procesov in orodij in njihova standardizacija (če je to primerno) prek celotne organizacije za zagotavljanje merljive, dosledne in stabilne kakovosti celotnega nakupnega procesa.
Ugotavljanje kratkoročnih in dolgoročnih potreb	Vzpostavljane procesa za zbiranje določenih kratkoročnih in dolgoročnih potreb in zahtev od različnih nabavnih enot družbe, ki jih mora nabavna organizacija izpolniti. Analiziranje in konsolidacija potreb za največje črpanje (pri razvoju strategij in pogajanjih) in razvoj strateških možnosti za rešitve z največjo vrednostjo – zagotavljanje ekonomskega vidika in informacij o naši strategiji ali projektih.
Priprava proračuna za materiale in napovedi cen	Priprava proračuna za materiale in napovedi cen za različne poslovne enote, opredeljevanje standardnih cen za standardno blago (ne strateško). Sporočanje (letne) proračunske napovedi za vse materiale in vire stroškov.
Določanje načrta oskrbe	Določanje načrta oskrbe za zadostitev povpraševanja, zagotavljanje potrebne prilagodljivosti in stalnosti oskrbe, opredeljevanje načinov planiranja, ciljev upravljanja zalog, planiranja dobav in vseh postopkov za spremljanje nemotenega delovanja procesov oskrbe. Potrjevanje zahtev za napovedi z dobavitelji. Priprava okvirnega načrta dobave
Upravljanje pogodb	Izvajanje pogodb za doseganje ali preseganje pričakovanih koristi s komuniciranjem pogodb določenim uporabnikom, izvrševanjem znotraj družbe in z zadevnimi dobavitelji, spremljanje učinkov pogodb in uspešnosti dobaviteljev in poročanje imetniku pogodbe o ukrepih nadaljnega spremljanja in izboljšanja.



Upravljanje zahtevkov za nabavo (request to order)	Izvajanje administrativnega postopka – zahtevka za naročilo. Aktivnost lahko obdela organizacija sama, skupne službe ali zunanji izvajalci. Aktivnosti zajemajo definiranje ali končno dopolnitev nabavnih zahtev, ki so usklajene s planiranjem proizvodnje ali izdajatelji zahtev, pretvorbo teh zahtev v naročila za dobavo, obdelovanje naročil (tiskanih ali elektronskih), spremljanje naročil dobaviteljev (urniki dobav, potrditve naročil in dobave, popravki cen).
Upravljanje in optimiranje zalog	Upravljanje in optimiranje vseh vrst zalog za uskladitev s prodajnimi cilji in podpirajo izbrane proizvodne in logistične tokove. Na podlagi ocenjenega načrta oskrbe uvaja metode in orodja za optimizacijo zalog, s tem povezano administracijo in spremljanje. To lahko vključuje surovine, WIP, polizdelke in končne izdelke, VMI (Vendor managed Inventory), Kanban, JIT, itd.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VI. stopnja ekonomske ali druge tehnične smeri
- 3- 5 let delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Samostojnost in analitičnost
- Odlične komunikacijske in pogajalske sposobnosti
- Vozniški izpit B kategorije



XIII. Vodja upravljanja zalog

Opredelitev Vodja upravljanja zalog zbira informacije o potrebah skladiščenih materialov in proizvodov, določa količine zalog in nabave ali dobave (v primeru zalog, ki jih upravlja prodajalec oziroma dobavitelj). To velja tudi za pravila v smislu obsega zalog in količine obratnih sredstev.

Zbiranje in analiziranje poslovnih potreb	Razumevanje splošnih poslovnih potreb za določanje nabavnih strategij/politik prek stalnega dialoga z notranjimi partnerji. Prepoznavanje in beleženje potreb in pričakovani deležnikov in zunanje okolje (politične, pravne, zakonske zahteve in zahteve v zvezi s skladnostjo) z ustreznimi postopki
Izboljšanje procesa nabave – uporaba najučinkovitejših orodij in tehnologij ter izmenjava najboljših praks	Nenehno izboljševanje procesov nabave in dobavne verige družbe ter izvajanje sprememb (s projektnim vodenjem in izmenjavo najboljših praks) za podporo in izvedbo strategije. Uporaba najučinkovitejših in ustreznih tehnologij, procesov in orodij in njihova standardizacija (če je to primerno) prek celotne organizacije za zagotavljanje merljive, dosledne in stabilne kakovosti celotnega nakupnega procesa.
Ugotavljanje kratkoročnih in dolgoročnih potreb	Vzpostavljanje procesa za zbiranje določenih kratkoročnih in dolgoročnih potreb in zahtev od različnih nabavnih enot družbe, ki jih mora nabavna organizacija izpolniti. Analiziranje in konsolidacija potreb za največje izkoriščanje (pri razvoju strategij in pogajanjih) in razvoj strateških možnosti za rešitve z največjo vrednostjo – zagotavljanje ekonomskega vidika in informacij o naši strategiji ali projektih.
Spodbujanje optimizacije skupnih stroškov lastništva (TCO) in prispevanje k racionalizaciji proizvodov/storitev	Vodenje in usklajevanje širših prizadevanj družbe za optimizacijo skupnih stroškov lastništva glede nabavljenih proizvodov in storitev z upravljanjem vseh vrst stroškov po načelu »manjše porabe«. Analiziranje notranjih in zunanjih stroškov proizvodov in storitev za prepoznavanje priložnosti vplivanja in zmanjšanja celotnih stroškov lastništva (TCO). Izvajanje analize vrednosti, načela stroškovno učinkovitih proizvodov, optimizacija proizvodnje itd., izboljšanje poslovanja dobaviteljev, reševanje težav v zvezi s kakovostjo, časom dobave, stroški (računi). Izvajanje sprejetih ukrepov in merjenje napredka.
Priprava proračuna za materiale in napovedi cen	Priprava proračuna za materiale in napovedi cen za različne poslovne enote, opredeljevanje standardnih cen za standardno blago (nestratesko). Sporočanje (letne) proračunske napovedi za vse materiale in vire stroškov.
Segmentiranje in upravljanje baze dobaviteljev	Določitev razporeditve dobaviteljev (odobren, preferenčni, strateški) in modelov vodenja in njihova uporaba za učinkovito upravljanje dobaviteljev. Dodeljevanje virov posameznemu dobavitelju ali skupini dobaviteljev za vzpostavitev sinergije. Izpopolnjevanje - optimiziranje portfelja dobaviteljev



Določanje načrta oskrbe	Določanje načrta oskrbe za zadostitev povpraševanja, zagotavljanje potrebne prilagodljivosti in stalnosti oskrbe, opredeljevanje načinov planiranja, ciljev upravljanja zalog, planiranja dobav in vseh postopkov za spremljanje nemotenega delovanja procesov oskrbe. Potrjevanje zahtev za napovedi z dobavitelji. Priprava okvirnega načrta dobave
Upravljanje in optimiranje zalog	Upravljanje in optimiziranje vseh vrst zalog za uskladitev s prodajnimi cilji in podpirajo izbrane proizvodne in logistične tokove. Na podlagi ocenjenega načrta oskrbe uvaja metode in orodja za optimizacijo zalog, s tem povezano administracijo in spremljanje. To lahko vključuje surovine, WIP, polizdelke in končne izdelke, VMI, Kanban, JIT itd
Optimiziranje oskrbne logistike (prevoz, logistika, carina)	Organiziranje in upravljanje logistike celotne oskrbne verige od dobaviteljev do končnih strank za optimalno poslovanje in stroške. Zagotavljanje minimalne skladnosti in tudi zmanjševanje stroškov in povečanje prilagodljivosti z izkoriščanjem prednosti priložnosti ukrepov za olajšanje carinsko-trgovinskih postopkov in novih načinov prevoza.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VI. stopnja ekonomske ali druge smeri
- 3- 5 let delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office in CRM sistemov na področju spremljanja zalog
- Samoiniciativnost, usmerjenost k optimizaciji
- Vozniški izpit B kategorije



XIV. Vodja skladišča

Opredelitev: Vodja skladišča skrbi za vse prevzeme blaga, dobro izvedbo povezanih poslov (nadzor kakovosti, pakiranje, razpakiranje, skladiščenje), kakovost, točnost in celovitost zalog, upravljanje težav v zvezi z zalogami in dobav uporabnikom in vseh povezanih poslov v sistemu ERP.

Zagotavljanje skladnosti z zahtevanimi standardi in predpisi	Zagotavljanje, da organizacija pravočasno prispeva k družbi, da ta vedno skladno deluje z veljavnimi standardi in predpisi in uveljavlja skladnost pri zunanjih partnerjih. To med drugim vključuje področja trajnosti, družbene odgovornosti podjetja, okolja, zdravja in varnosti, logistike itd.
Izboljšanje procesa nabave – uporaba najučinkovitejših orodij in tehnologij ter izmenjava najboljših praks	Nenehno izboljševanje procesov nabave in dobavne verige družbe ter izvajanje sprememb (s projektnim vodenjem in izmenjavo najboljših praks) za podporo in izvedbo strategije. Uporaba najučinkovitejših in ustreznih tehnologij, procesov in orodij in njihova standardizacija (če je to primerno) prek celotne organizacije za zagotavljanje merljive, dosledne in stabilne kakovosti celotnega nakupnega procesa.
Spodbujanje optimizacije skupnih stroškov lastništva (TCO) in prispevanje k racionalizaciji proizvodov/storitev	Vodenje in usklajevanje širših prizadevanj družbe za optimizacijo skupnih stroškov lastništva glede nabavljenih proizvodov in storitev z upravljanjem vseh vrst stroškov po načelu »manjše porabe«. Analiziranje notranjih in zunanjih stroškov proizvodov in storitev za prepoznavanje priložnosti vplivanja in zmanjšanja celotnih stroškov lastništva (TCO). Izvajanje analize vrednosti, načela stroškovno učinkovitih proizvodov, optimizacija proizvodnje itd., izboljšanje poslovanja dobaviteljev, reševanje težav v zvezi s kakovostjo, časom dobave, stroški (računi). Izvajanje sprejetih ukrepov in merjenje napredka.
Priprava proračuna za materiale in napovedi cen	Priprava proračuna za materiale in napovedi cen za različne poslovne enote, opredeljevanje standardnih cen za standardno blago (ne strateško). Sporočanje (letne) proračunske napovedi za vse materiale in vire stroškov.
Upravljanje zahtevkov order to pay	Izvajanje administrativnega postopka – order to pay. Aktivnost lahko obdela organizacija sama, skupne službe ali zunanji izvajalci. Aktivnosti zajemajo nadaljnjo obdelavo naročil, nadaljnega spremljanja in izvajanje korakov za zagotavljanje razpoložljivosti komponent znotraj razporeda. Seznanjanje nabavnikov z morebitnimi težavami pri dobavi. Obveščanje oddelkov za planiranje o razpoložljivosti komponent, vzpostavljanju orodij za spremljanje kakovosti, izvajanju ukrepov za blaženje težav in sodelovanju z dobavitelji za izboljšanje kakovosti.
Upravljanje in optimiranje zalog	Upravljanje in optimiranje vseh vrst zalog za uskladitev s prodajnimi cilji in podpirajo izbrane proizvodne in logistične tokove. Na podlagi ocenjenega načrta oskrbe uvaja metode in orodja za optimizacijo zalog, s tem povezano administracijo in spremljanje. To lahko vključuje surovine, WIP, polizdelke in končne izdelke, VMI, Kanban, JIT, itd.



Optimiziranje oskrbne logistike (prevoz, logistika, carina)

Organiziranje in upravljanje logistike celotne oskrbne verige od dobaviteljev do končnih strank za optimalno poslovanje in stroške. Zagotavljanje minimalne skladnosti in tudi zmanjševanje stroškov in povečanje prilagodljivosti z izkoriščanjem prednosti priložnosti ukrepov za olajšanje carinsko-trgovinskih postopkov in novih načinov prevoza.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj V. stopnja izobrazbe
- Najmanj 3 -5 let delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Sposobnost vodenja in reševanja konfliktnih situacij
- Odlične komunikacijske in organizacijske sposobnosti
- Vozniški izpit B kategorije



XV. Vodja logistike

Opredelitev: Vodja logistike upravlja in izboljšuje vse vhodne in izhodne tokove z optimizacijo stroškov in učinkovitosti različnih ponudnikov storitev, prevoznikov, špediterjev, carinskih zastopnikov.

Vključevanje dobaviteljev v določanje strategije in gradnja razširjenega podjetja (extended enterprise)	Vključevanje dobaviteljev v določanje strategij in gradnja razširjenega podjetja v zgodnjih fazah (upstream) in zaključnih fazah (downstream). Prodaja potreb in poslovnega modela dobaviteljem. Vključevanje dobaviteljev v razvojne korake v zgodnjih fazah (upstream)
Razvijanje partnerstev in zavezništev	Nabava vzpostavlja partnerstva in zavezništva, pospešuje izvajanje dogovorjenih postopkov. Nabava je odgovorna za vključevanje v partnerstva in posle, ki so vzajemno prepoznani kot koristni.
Prispevanje k razvoju načrta (roadmap) za proizvod/storitev	Aktivno prispevanje k razvoju tehnološkega načrta (roadmap) proizvoda z zgodnjim sodelovanjem, zbiranjem idej in rešitev iz baze dobaviteljev in zagotavljanjem vnaprejšnjega predvidevanja potreb
Spodbujanje inovacij (proizvodnih, tržnih, prodajnih poti, finančnih itd.)	Izkoriščanje ustvarjalnosti in inovativnosti za nove izdelke, nove tehnologije, nove trge, nove prodajne poti, nova financiranja z omogočanjem odprtih inovacij (open innovation), izmenjavo roadmap-ov z dobavitelji
Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji	Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji. Vzpostavi proces, v katerem so redni stiki z vodstvom ključnih notranjih partnerjev, da se pregledajo poslovne zahteve in njihovo dojetje vrednosti, ki jo ustvari nabavna organizacija. Uvedejo se ukrepi izboljšanja in izmeri se njihov vpliv na njihovo zadovoljstvo. Po potrebi izvajajte sistematično komuniciranje o poslovnih vprašanjih ter zbirajte in obravnavajte pritožbe
Izjava organizacijo pregledov ukrepov in poročil o uspešnosti organizacije	Izmerite in izboljšajte uspešnost nabave in poročajte zainteresiranim stranem. Vzpostavitev ustreznih kazalnikov za merjenje uspešnosti nabave. Analiziranje rezultatov različnih poročil. Izvajanje korektivnih ukrepov za doseganje ciljev. Izdajanje informacij ustreznim zainteresiranim stranem. Zagotoviti, da doseženi rezultati izpolnjujejo načrtovane cilje.
Izboljšanje procesa nabave – uporaba najučinkovitejših orodij in tehnologij ter izmenjava najboljših praks	Nenehno izboljševanje procesov nabave in oskrbne verige družbe ter uvajanje sprememb (s projektnim vodenjem in izmenjavo najboljših praks) za podporo in izvedbo strategije. Uporaba najučinkovitejših in ustreznih tehnologij, procesov in orodij in njihova standardizacija (če je to primerno) prek celotne organizacije za zagotavljanje merljive, dosledne in stabilne kakovosti celotnega nabavnega procesa.
Upravljanje pogodb	Izvajanje pogodb za doseganje ali presežanje pričakovanih koristi s komuniciranjem pogodb določenim uporabnikom, izvrševanjem znotraj družbe in z zadevnimi dobavitelji, spremljanje učinkov pogodb in uspešnosti dobaviteljev in poročanje imetniku pogodbe o ukrepih nadaljnega spremljanja in izboljšanja.



Upravljanje in optimiranje zalog	Upravljanje in optimiranje vseh vrst zalog za uskladitev s prodajnimi cilji in podpirajo izbrane proizvodne in logistične tokove. Na podlagi ocenjenega načrta oskrbe uvaja metode in orodja za optimizacijo zalog, s tem povezano administracijo in spremljanje. To lahko vključuje surovine, WIP, polizdelke in končne izdelke, VMI, Kanban, JIT, itd.
Optimiziranje oskrbne logistike (prevoz, logistika, carina)	Organiziranje in upravljanje logistike celotne oskrbne verige od dobaviteljev do končnih strank za optimalno poslovanje in stroške. Zagotavljanje minimalne skladnosti in tudi zmanjševanje stroškov in povečanje prilagodljivosti z izkoriščanjem prednosti priložnosti ukrepov za olajšanje carinsko-trgovinskih postopkov in novih načinov prevoza.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VII. stopnja ekonomske ali logistične smeri
- Najmanj 5 let delovnih izkušenj na vodstveni poziciji v logistiki
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Sposobnost vodenja, odlično poznavanje skladiščnega poslovanja in logističnih procesov
- Odlične komunikacijske in organizacijske sposobnosti
- Vozniški izpit B kategorije



XVI. Vodja transporta

Opredelitev: Vodja transporta skrbi za vzpostavitev najboljše mreže prevoznikov za zagotavljanje (večmodalnega) prevoza vhodnega in izhodnega blaga družbe za izpolnjevanje ciljev po najboljši ceni.

Zbiranje in analiziranje poslovnih potreb	Razumevanje splošnih poslovnih potreb za določanje nabavnih strategij/politik prek stalnega dialoga z notranjimi partnerji. Prepoznavanje in beleženje potreb in pričakovani deležnikov in zunanje okolje (politične, pravne, zakonske zahteve in zahteve v zvezi s skladnostjo) z ustreznimi postopki
Določanje strategij za segmente/kategorije	Določanje strategij za blagovno skupino in segment dobaviteljev po analizi potreb, rezultatov tržnih raziskav. Izmenjava elementov strategij z notranjimi partnerji za zagotavljanje njihovega buy-in in prispevka. Zagotavljanje ključnih informacij dobaviteljem za upoštevanje strategije družbe pri skupnih projektih.
Ocenjevanje, kvalificiranje in izbiranje dobaviteljev	Izvajanje ocenjevanj in kvalificiranje dobaviteljev. Vzpostavitev in dokumentiranje načinov in postopkov za ocenjevanje in spremljanje kakovosti proizvodov ali storitev. Priprava načrtov za napredek dobaviteljev. Ugotavljanje proizvodnih tveganj in njihova odprava. Navajanje na delo v industrijskem okolju in osnovno tehnično razumevanje proizvedenega izdelka. Pravilno kvalificiranje potencialnega dobavitelja podjetja.
Upravljanje tveganja oskrbe	Prepoznavanje, ocenjevanje in upravljanje splošnih tveganj in posebnih tveganj v zvezi z dobavitelji (vključno s finančnim položajem). Izvajanje analize tveganj, določanje ustreznih procesov za obravnavno in blaženje različnih tveganj, izvajanje blažilnih ukrepov za ustrezno zmanjševanje tveganj in spremljanje učinkov blažilnih ukrepov za nadaljnje ukrepe.
Ocenjevanje in izboljševanje rezultatov poslovanja dobavitelja	Izboljšanje rezultatov poslovanja dobaviteljev z merjenem, poročanjem in izvajanjem razvojnih ukrepov skladno s cilji upravljanja odnosov z dobavitelji. Upravljanje kakovostnega delovanja. Analiziranje rezultatov različnih orodij za merjenje kakovosti portfelja (FMEA, sposobnost, RTS itd.) in rezultatov orodij za reševanje težav (sistem go / no go / poka yoke ...), in nato določanje akcijskega načrta (opredeljevanje merljivih ciljev in izvajanje nadaljnega spremljanja). Komuniciranje z internimi oddelki (proizvodnja, kakovost, dobavitelji)
Razvijanje odnosov z dobavitelji (upravljanje odnosov z dobavitelji, upravljanje ključnih dobaviteljev)	Razvoj procesov in skupin za upravljanje odnosov z dobavitelji in zunanji partnerji za vzajemne in trajnostne koristi. Organiziranje partnerstev, vzpostavljane dolgoročnih pogodb, razvoj in spremljanje načrtov napredka, vključevanje partnerjev v splošne in posebne projekte, npr. sooblikovanje ali sorazvoj. Uporabljajo se upravljanje ključnih dobaviteljev, upravljanje odnosov z dobavitelji in povezana orodja za visoko donosnost naložbe v dejavnost.



Upravljanje pogodb	Izvajanje pogodb za doseganje ali preseganje pričakovanih koristi s komuniciranjem pogodb določenim uporabnikom, izvrševanjem znotraj družbe in z zadevnimi dobavitelji, spremljanje učinkov pogodb in uspešnosti dobaviteljev in poročanje imetniku pogodbe o ukrepih nadaljnjega spremljanja in izboljšanja.
Optimiziranje logistike dobave (prevoz, logistika, carina)	Organiziranje in upravljanje logistike celotne dobavne verige od dobaviteljev do končnih strank za optimizirano poslovanje in stroške. Zagotavljanje minimalne skladnosti in tudi zmanjševanje stroškov in povečanje prilagodljivosti z izkoriščanjem prednosti priložnosti ukrepov za olajšanje carinsko-trgovinskih postopkov in novih načinov prevoza.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VI. stopnja ekonomske ali druge smeri
- 3- 5 let delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Samoiniciativnost, organiziranost, odločnost
- Poznavanje transportnih sistemov in trga
- Vozniški izpit B kategorije



XVII. Vodja carinskega in trgovinskega poslovanja

Opredelitev: Oseba, odgovorna za carino in trgovanje, skrbi za določanje in izvajanje optimalnih carinskih postopkov in predlaga najboljši tok za zmanjšanje stroškov in izboljšanje tranzitnega časa in skladnosti, obenem pa izpolnjuje poslovna pričakovanja.

Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji	Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji. Vzpostavi proces, v katerem so redni stiki z vodstvom ključnih notranjih partnerjev, da se pregledajo poslovne zahteve in njihovo dojetje vrednosti, ki jo ustvari nabavna organizacija. Uvedejo se ukrepi izboljšanja in izmeri se njihov vpliv na njihovo zadovoljstvo. Po potrebi izvajajte sistematično komuniciranje o poslovnih vprašanjih ter zbirajte in obravnavajte pritožbe
Zagotavljanje skladnosti z zahtevanimi standardi in predpisi	Zagotavljanje, da organizacija pravočasno prispeva k družbi, da ta vedno skladno deluje z veljavnimi standardi in predpisi in uveljavlja skladnost pri zunanjih partnerjih. To med drugim vključuje področja trajnosti, družbene odgovornosti podjetja, okolja, zdravja in varnosti, logistike itd.
Spodbujanje optimizacije skupnih stroškov lastništva (TCO) in prispevanje k racionalizaciji proizvodov/storitev	Vodenje in usklajevanje širših prizadevanj družbe za optimizacijo skupnih stroškov lastništva glede nabavljenih proizvodov in storitev z upravljanjem vseh vrst stroškov po načelu »manjše porabe«. Analiziranje notranjih in zunanjih stroškov proizvodov in storitev za prepoznavanje priložnosti vplivanja in zmanjšanja celotnih stroškov lastništva (TCO). Izvajanje analize vrednosti, načela stroškovno učinkovitih proizvodov, optimizacija proizvodnje itd., izboljšanje poslovanja dobaviteljev, reševanje težav v zvezi s kakovostjo, časom dobave, stroški (računi). Izvajanje sprejetih ukrepov in merjenje napredka.
Upravljanje tveganja oskrbe	Prepoznavanje, ocenjevanje in upravljanje splošnih tveganj in posebnih tveganj v zvezi z dobavitelji (vključno s finančnim položajem). Izvajanje analize tveganj, določanje ustreznih procesov za obravnavno in blaženje različnih tveganj, izvajanje blažilnih ukrepov za ustrezno zmanjševanje tveganj in spremljanje učinkov blažilnih ukrepov za nadaljnje ukrepe.
Razvijanje odnosov z dobavitelji (upravljanje odnosov z dobavitelji, upravljanje ključnih dobaviteljev)	Razvoj procesov in skupin za upravljanje odnosov z dobavitelji in zunanji partnerji za vzajemne in trajnostne koristi. Organiziranje partnerstev, vzpostavljanje dolgoročnih pogodb, razvoj in spremljanje načrtov napredka, vključevanje partnerjev v splošne in posebne projekte, npr. sooblikovanje ali sorazvoj. Uporabljajo se upravljanje ključnih dobaviteljev, upravljanje odnosov z dobavitelji in povezana orodja za visoko donosnost naložbe v dejavnost.
Upravljanje pogodb	Izvajanje pogodb za doseganje ali presežanje pričakovanih koristi s komuniciranjem pogodb določenim uporabnikom, izvrševanjem znotraj družbe in z zadevnimi dobavitelji, spremljanje učinkov pogodb in uspešnosti dobaviteljev in poročanje imetniku pogodbe o ukrepih nadaljnega spremljanja in izboljšanja.



**Optimiziranje logistike
dobave (prevoz,
logistika, carina)**

Organiziranje in upravljanje logistike celotne dobavne verige od dobaviteljev do končnih strank za optimizirano poslovanje in stroške. Zagotavljanje minimalne skladnosti in tudi zmanjševanje stroškov in povečanje prilagodljivosti z izkoriščanjem prednosti priložnosti ukrepov za olajšanje carinsko-trgovinskih postopkov in novih načinov prevoza.

Želene kompetence in veščine za zasedbo delovnega mesta:

- Zaključena vsaj VI. stopnja izobrazbe
- Najmanj 3- 5 let delovnih izkušenj
- Znanje angleškega in/ali nemškega jezika
- Odlično poznavanje MS Office
- Analitičnost, usmerjenost v optimizacijo procesov
- Sposobnost navezovanja in ohranjanja odnosov z dobavitelji
- Vozniški izpit B kategorije



XVIII. Vodja področja xPL

Opredelev: Vodja xPL protokola je odgovoren za učinkovitost povezave med družbo in logističnimi partnerji (3PL, 4PL- pogodbenimi logisti) ter stroške in kakovost izvedbe dejavnosti, oddanih v zunanje izvajanje .

Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji	Razvija in izboljšuje odnose z notranjimi partnerji. Vzpostavi proces, v katerem so redni stiki z vodstvom ključnih notranjih partnerjev, da se pregledajo poslovne zahteve in njihovo dojetje vrednosti, ki jo ustvari nabavna organizacija. Uvedejo se ukrepi izboljšanja in izmeri se njihov vpliv na njihovo zadovoljstvo. Po potrebi izvajajte sistematično komuniciranje o poslovnih vprašanjih ter zbirajte in obravnavajte pritožbe
Zagotavljanje skladnosti z zahtevanimi standardi in predpisi	Zagotavljanje, da organizacija pravočasno prispeva k družbi, da ta vedno skladno deluje z veljavnimi standardi in predpisi in uveljavlja skladnost pri zunanjih partnerjih. To med drugim vključuje področja trajnosti, družbene odgovornosti podjetja, okolja, zdravja in varnosti, logistike itd.
Spodbujanje optimizacije skupnih stroškov lastništva (TCO) in prispevanje k racionalizaciji proizvodov/storitev	Vodenje in usklajevanje širših prizadevanj družbe za optimizacijo skupnih stroškov lastništva glede nabavljenih proizvodov in storitev z upravljanjem vseh vrst stroškov po načelu »manjše porabe«. Analiziranje notranjih in zunanjih stroškov proizvodov in storitev za prepoznavanje priložnosti vplivanja in zmanjšanja celotnih stroškov lastništva (TCO). Izvajanje analize vrednosti, načela stroškovno učinkovitih proizvodov, optimizacija proizvodnje itd., izboljšanje poslovanja dobaviteljev, reševanje težav v zvezi s kakovostjo, časom dobave, stroški (računi). Izvajanje sprejetih ukrepov in merjenje napredka.
Ocenjevanje in izboljševanje rezultatov poslovanja dobavitelja	Izboljšanje rezultatov poslovanja dobaviteljev z merjenem, poročanjem in izvajanjem razvojnih ukrepov skladno s cilji upravljanja odnosov z dobavitelji. Upravljanje kakovostnega delovanja. Analiziranje rezultatov različnih orodij za merjenje kakovosti portfelja (FMEA, sposobnost, RTS itd.) in rezultatov orodij za reševanje težav (sistem go / no go / poka yoke ...), in nato določanje akcijskega načrta (opredeljevanje merljivih ciljev in izvajanje nadaljnega spremljanja). Komuniciranje z internimi oddelki (proizvodnja, kakovost, dobavitelji)
Razvijanje odnosov z dobavitelji (upravljanje odnosov z dobavitelji, upravljanje ključnih dobaviteljev)	Razvoj procesov in skupin za upravljanje odnosov z dobavitelji in zunanji partnerji za vzajemne in trajnostne koristi. Organiziranje partnerstev, vzpostavljanje dolgoročnih pogodb, razvoj in spremljanje načrtov napredka, vključevanje partnerjev v splošne in posebne projekte, npr. sooblikovanje ali sorazvoj. Uporabljajo se upravljanje ključnih dobaviteljev, upravljanje odnosov z dobavitelji in povezana orodja za visoko donosnost naložbe v dejavnost.
Upravljanje pogodb	Izvajanje pogodb za doseganje ali presežanje pričakovanih koristi s komuniciranjem pogodb določenim uporabnikom, izvrševanjem znotraj družbe in z zadevnimi dobavitelji, spremljanje učinkov pogodb in uspešnosti dobaviteljev in poročanje imetniku pogodbe o ukrepih nadaljnega spremljanja in izboljšanja.



Upravljanje in optimiranje zalog	Upravljanje in optimiranje vseh vrst zalog za uskladitev s prodajnimi cilji in podpirajo izbrane proizvodne in logistične tokove. Na podlagi ocenjenega načrta oskrbe uvaja metode in orodja za optimizacijo zalog, s tem povezano administracijo in spremljanje. To lahko vključuje surovine, WIP, polizdelke in končne izdelke, VMI, Kanban, JIT, itd.
Optimiziranje oskrbne logistike (prevoz, logistika, carina)	Organiziranje in upravljanje logistike celotne oskrbne verige od dobaviteljev do končnih strank za optimalno poslovanje in stroške. Zagotavljanje minimalne skladnosti in tudi zmanjševanje stroškov in povečanje prilagodljivosti z izkoriščanjem prednosti priložnosti ukrepov za olajšanje carinsko-trgovinskih postopkov in novih načinov prevoza.