

Posizione: Responsabile Procurement (RP)

Tipo di contratto: contratto a progetto o consulenza

Disponibilità: febbraio/marzo 2023

Durata: 12 mesi, rinnovabile

Sede di lavoro: la sede è Roma ma saranno valutate altre possibili sedi in base alla presenza di associati FOCSIV sul territorio. Sarà preso in considerazione anche il lavoro da remoto.

Descrizione dei compiti/mansioni:

Focsiv sta cercando un Responsabile Procurement da mettere a servizio di alcune OsC socie della Federazione per il coordinamento e la supervisione delle operazioni d'acquisto dei progetti in avvio o in corso dei principali donatori nazionali ed internazionali.

In particolare si sono individuate due aree di intervento

1. Area Gestione operativa delle attività di procurement
 - All'approvazione/inizio di ogni progetto elaborare un Procurement Plan specifico che preveda l'analisi delle singole voci di budget e la procedura da applicare per ciascuna di esse.
 - Garantire che le procedure di acquisto dei progetti siano conformi alle regole interne delle OsC, alle leggi nazionali e al donatore.
 - Elaborare i documenti di procedura d'acquisto (in particolare per procedure semplificate PRAG, gare nazionali e internazionali), dal bando di gara, valutazione fino alla definizione del contratto, in conformità con le regole del donatore
 - Garantire la definizione di contratti quadro ove opportuno (ad es. forniture per ufficio, carburante, trasporti, ecc.)
 - Garantire che venga svolta la due diligence (verifica reference dei fornitori, visite in loco, dati storici, screening antiterrorismo, ecc.) per tutti i fornitori di servizi selezionati e appaltati
 - Garantire che le specifiche tecniche siano sufficienti e che le ispezioni tecniche siano eseguite da esperti e che i rapporti/ bolle consegna/accettazioni finali siano redatte in modo adeguato
 - Gestire eventuali reclami durante l'esecuzione dei contratti.
 - Garantire il corretto archivio delle procedure d'acquisto secondo le regole del donatore.

2. Area Formazione e rafforzamento di competenze interne alle singole OsC in materia di procurement
 - Fornire una consulenza strategica sul miglioramento della gestione degli acquisti, comprese le strategie per migliorare la qualità, l'efficienza, la conformità e la mitigazione dei rischi delle gare d'appalto
 - In coordinamento con il referente paese in Italia e/o in loco, sviluppare un piano di rafforzamento delle capacità del personale del paese per garantire un'efficace gestione degli acquisti.
 - Garantire che vengano eseguite periodicamente ricerche di mercato per garantire il principio di best value for money
 - Condurre missioni sul campo per rafforzare le conoscenze sulle procedure e le operazioni di gestione acquisti.
 - Monitorare regolarmente il database dei fornitori di ogni paese;
 - Preparare e aggiornare regolarmente i Piani di acquisto dei progetti con i referenti paesi.
 - Rivedere tutti i documenti delle procedure d'acquisto per la conformità, fino al livello di gara internazionale.
 - Produzione di un manuale/policy sul Procurement

Requisiti

- Laurea in Discipline economiche, giuridico amministrative, cooperazione allo sviluppo e politiche internazionali
- Laurea magistrale/Master in Management, Procurement o equivalente costituirà requisito preferenziale;
- Ottima conoscenza dell'applicazione delle procedure d'acquisto dei maggiori donatori nazionali ed internazionali (AICS, UE, UN);
- 3 anni di esperienza professionale nel ruolo e in particolare pregressa esperienza nella gestione delle procedure d'acquisto nazionali e internazionali per almeno 2 anni continuativi;

- esperienza professionale in un contesto di OsC sarà considerato requisito preferenziale;
- ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolare Microsoft Excel;
- Conoscenza fluente dell'inglese (livello C1)
- La conoscenza di altre lingue (spagnolo e francese in particolare) sarà considerato requisito preferenziale

Competenze:

- Capacità di stabilire le priorità di lavoro per rispettare scadenze con una supervisione minima e di adattarsi a situazioni in costante cambiamento, mantenendo l'attenzione rispetto alle tempistiche e l'efficienza del lavoro assegnato;
- Buona capacità di pensiero analitico e concettuale, con un comprovato approccio proattivo;
- L'aver maturato esperienza nella gestione degli acquisti sul campo costituirà un plus;
- Eccellenti doti negoziali e capacità di relazione e gestione dei fornitori;
- Attenzione ai dettagli ed eccellenti capacità di comunicazione.

Capacità tecniche e psico-attitudinali:

- Ottime capacità comunicative e interpersonali;
- Buone capacità analitiche e di risoluzione dei problemi;
- Solide capacità organizzative e capacità di lavorare in autonomia;
- Capacità di lavorare in team e di confrontarsi con contesti multiculturali;
- Affidabilità, puntualità e riservatezza.

I candidati interessati possono presentare la propria candidatura inviando all' indirizzo e-mail focsiv@focsiv.it la seguente documentazione, indicando nell'oggetto della mail "Responsabile Procurement":

- CV aggiornato in italiano e/o inglese con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (Reg. UE 2016/679 – GDPR)
- Lettera motivazionale in italiano/inglese che riporti in modo chiaro e sintetico perché si ritiene la propria candidatura sia in linea con la posizione offerta e almeno 2 referenze complete (nome, cognome, ruolo, e-mail e numero di telefono).

Scadenza invio candidature: 20 gennaio 2023