

Griglia dei profili 2017

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

- 1 Addetto di amministrazione
- 2 Responsabile amministrazione
- 3 Responsabile amministrazione e finanza
- 4 Specialista controllo di gestione
- 5 Specialista di amministrazione



DIREZIONE GENERALE

- 6 Direttore generale
- 7 Segretaria di direzione



MARKETING

- 8 Responsabile marketing
- 9 Specialista marketing



RICERCA E SVILUPPO

- 10 Progettista prodotto
- 11 Project Manager
- 12 Responsabile ricerca e sviluppo
- 13 Tecnologo



PRODUZIONE

- 14 Addetto di reparto
- 15 Addetto pianificazione della produzione
- 16 Capo reparto produzione
- 17 Capo squadra produzione
- 18 Carpenterie
- 19 Collaudatore, Tracciatore, Stampista
- 20 Fresatore
- 21 Montatore
- 22 Responsabile di stabilimento
- 23 Responsabile manutenzione
- 24 Responsabile produzione
- 25 Tecnico di installazione impianti
- 26 Tecnico di manutenzione
- 27 Tornitore
- 28 Attrezzista
- 29 Elettricista



QUALITÀ

- 30 Responsabile qualità
- 31 Specialista controllo qualità



RISORSE UMANE

- 32 Responsabile risorse umane
- 33 Specialista amministrazione del personale



SERVIZIO CLIENTI

- 34 Addetto servizio clienti
- 35 Responsabile servizio clienti
- 36 Tecnico di assistenza



SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE

- 37 HSE manager
- 38 RSPP



SISTEMI INFORMATIVI

- 39 Analista programmatore
- 40 Responsabile sistemi informativi
- 41 Specialista sistemi Informativi



SUPPLY CHAIN

- 42 Magazziniere
- 43 Responsabile acquisti
- 44 Responsabile logistica
- 45 Responsabile magazzino
- 46 Specialista logistica



VENDITE

- 47 Capo area estero
- 48 Responsabile vendite
- 49 Tecnico commerciale
- 50 Venditore



#	Job	Job description	
1	Addetto di amministrazione	Garantisce il supporto operativo per le attività e gli adempimenti amministrativi di contabilità clienti e/o fornitori e generale e/o di tesoreria e/o controllo di gestione. Si occupa della registrazione di bolle e fatture, della redazione prima nota, degli adempimenti fiscali Iva ed imposte dirette. Può supportare nella predisposizione delle scritture di bilancio e nella stesura del bilancio civilistico.	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
2	Responsabile amministrazione	Garantisce il controllo della correttezza formale e sostanziale delle operazioni contabili e amministrative, assicurando l'adempimento agli obblighi di legge. Assicura gli adempimenti fiscali, provvedendo alla predisposizione delle dichiarazioni IVA e dei bilanci annuali. Predisporre e verifica, sulla base delle indicazioni della Direzione aziendale, la documentazione necessaria all'elaborazione del bilancio civilistico e fiscale. Cura le relazioni con i consulenti esterni per le problematiche fiscali e normative. Partecipa alle riunioni periodiche di analisi economica con le funzioni interessate e contribuisce all'interpretazione di eventuali scostamenti dai budget. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
3	Responsabile amministrazione e finanza	Partecipa alla definizione della strategia finanziaria dell'azienda in modo da ottenere il reperimento delle risorse finanziarie e garantire lo sviluppo del business nel medio-lungo periodo. Garantisce la gestione delle attività amministrative e finanziarie nel rispetto delle normative in vigore. Analizza i trend macroeconomici, effettua previsioni e proiezioni di lungo periodo e concorre ad individuare opportunità di espansione del business. Partecipa all'implementazione di piani, programmi, progetti strategici per lo sviluppo aziendale. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
4	Specialista controllo di gestione	Assicura la realizzazione di tutte le attività relative al controllo di gestione nell'area di competenza. Predisporre il budget dell'area, supporta i responsabili di linea nella raccolta dei dati rilevanti, prepara i report ed esegue l'analisi degli scostamenti identificando le possibili cause e supportando i responsabili di linea nell'interpretazione. Segnala eventuali necessità di modifiche del sistema e partecipa alle fasi di consolidamento dei piani.	
5	Specialista di amministrazione	Assicura la gestione di tutte le attività e gli adempimenti amministrativi di contabilità clienti, contabilità fornitori e contabilità generale. Si occupa della registrazione di bolle e fatture, della redazione prima nota, degli adempimenti fiscali Iva ed imposte dirette. Predisporre le scritture di bilancio e la stesura del bilancio civilistico.	
6	Direttore generale	Supporta ed indirizza il CdA nell'elaborazione delle strategie e della pianificazione di breve, di medio e lungo termine. E' responsabile della pianificazione, dell'elaborazione delle strategie e della definizione delle linee guida aziendali. Pianifica e sviluppa le strategie e le politiche organizzative coordinando le attività delle divisioni e delle funzioni per garantire gli obiettivi di efficacia e di profittabilità. Dirige e coordina le attività aziendali per migliorare o mantenere la quota di mercato e consolidare la posizione competitiva nel business di riferimento.	DIREZIONE GENERALE
7	Segretaria di direzione	Verifica e corregge le pratiche amministrative e le relazioni che devono essere presentate alla firma dei responsabili competenti, in particolare del Direttore generale. Gestisce la raccolta e la custodia di tutta la corrispondenza ordinaria e riservata della Direzione Generale, della Presidenza del Consiglio di Amministrazione, degli Amministratori della società. Assicura la gestione dei rapporti con associazioni, società e consulenti esterni, per ordine e conto della Direzione Generale. Garantisce che vengano espletate correttamente tutte le pratiche amministrative. Garantisce l'assistenza di segreteria relativa alla società (gestione agenda Direttore Generale, preparazione riunioni e predisposizione documentazione relativa e redazione delle minute). Garantisce l'idoneo svolgimento delle attività di centralino e archivio generale. Coordina le attività e cura la formazione degli Addetti di segreteria del suo ufficio, con responsabilità operativa.	DIREZIONE GENERALE
8	Responsabile marketing	Gestisce le attività di marketing in collaborazione con la Direzione Generale: assicura la definizione e quantificazione del mercato potenziale, la segmentazione di mercato e la valutazione di nuove opportunità di mercato. Interviene con la Direzione nella definizione degli obiettivi di quota di mercato. Collabora con la Direzione Commerciale nella definizione delle politiche di marketing operativo in termini di strategie di prezzo, di canale distributivo, di prodotto/servizio e di comunicazione/promozione. Assicura che la Direzione Tecnica possa ricevere eventuali nuove esigenze del mercato e indirizza lo sviluppo di nuovi prodotti. Stabilisce gli accordi con eventuali partner sul territorio nazionale e all'estero. Collabora con le società specializzate in analisi di mercato per coordinare i risultati delle ricerche e degli interventi pubblicitari.	MARKETING
9	Specialista marketing	Assicura l'analisi del mercato, dimensionamento del mercato potenziale, segmentazione del mercato, analisi dei concorrenti, benchmarking. Può essere responsabile delle attività di marketing operativo con particolare riferimento alla realizzazione di piani promozionali, advertising, politiche di prezzo, scontistiche. Sviluppa analisi di sensitività e di scenari in relazione all'impatto delle diverse variabili sui comportamenti d'acquisto. Propone possibili interventi migliorativi per aumentare la quota di mercato e aumentare le vendite o riposizionare il mix dei prodotti/servizi dell'azienda.	
10	Progettista prodotto	Realizza le attività di progettazione relative ai prodotti o alle parti di prodotti affidati. Definisce soluzioni progettuali e realizza le singole fasi di progettazione. La sua attività può spingersi fino alla fase di industrializzazione del prodotto. In relazione all'esperienza può coordinare e guidare altri progettisti. Si interfaccia con i fornitori.	RICERCA E SVILUPPO
11	Project Manager	E' responsabile della realizzazione dei progetti affidati nei tempi e nei costi concordati coordinando le funzioni e le risorse aziendali coinvolte nei progetti. Partecipa alla definizione del progetto con il cliente interno / esterno e pianifica le sue fasi di realizzazione. Favorisce l'integrazione e lo scambio di informazioni delle funzioni coinvolte nella realizzazione del progetto. Verifica il rispetto dei tempi e dei costi delle singole fasi di realizzazione, individua le cause degli scostamenti e interviene direttamente o negoziando con i direttori delle funzioni coinvolte per raggiungere gli obiettivi prefissati. Individua nel piano di progetto le aree di rischio e propone soluzioni tecniche ed organizzative per il loro monitoraggio e la loro gestione. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
12	Responsabile ricerca e sviluppo	Gestisce le attività di ricerca e sviluppo della società nel rispetto delle strategie e delle politiche aziendali. Partecipa alla definizione degli obiettivi di ricerca e sviluppo e assicura l'attuazione di piani approvati nel rispetto delle normative di legge. Mantiene i contatti con altri centri ed organizzazioni di ricerca nazionali ed internazionali nell'ottica di sviluppo delle conoscenze scientifiche della società e di ricerca di possibili collaborazioni. Assicura la realizzazione degli obiettivi di sviluppo e l'esecuzione dei piani e dei programmi nei tempi, nei costi e nei modi definiti dal budget. Propone le politiche e le innovazioni relative alle metodologie di ricerca. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
13	Tecnologo	E' responsabile dello svolgimento di singoli temi di ricerca, coordina la parte sperimentale, registra relazioni sui risultati sperimentali.	

#	Job	Job description
14	Addetto di reparto	Esegue il set up e la messa in funzione della macchina impiegata nel reparto, legge le schede tecniche di prodotto, applica gli interventi di regolazione secondo gli standard procedurali e conduce la macchina sulla base delle informazioni disponibili. Controlla il buon funzionamento delle macchine, lo stato del prodotto durante la lavorazione, compila la scheda di lavorazione, opera secondo le norme di sicurezza e segnala gli scarti di lavorazione. Opera interventi di piccola manutenzione ordinaria e/o ne segnala la necessità
15	Addetto pianificazione della produzione	Analizza ed elabora tutti i dati necessari alla definizione del piano / programma di produzione, finalizzato a garantire il tempestivo rifornimento delle linee produttive, il contenimento delle scorte ed il servizio alle vendite. Sviluppa i programmi di produzione di uno o più prodotti, verifica la tempificazione delle attività con gli stabilimenti e/o settori aziendali produttivi.
16	Capo reparto produzione	E' responsabile delle attività del reparto di produzione nel rispetto delle quantità di prodotto programmate, dei costi stabiliti e garantendo gli standard di qualità. Gestisce la programmazione settimanale della produzione e successivamente coordina e controlla le attività del reparto in termini di assorbimento di ore dirette e indirette, rendimento del personale, utilizzo dell'impianto e scarti di lavorazione. Collabora nella definizione ed ottimizzazione del ciclo produttivo, proponendo anche modifiche migliorative. Verifica infine il rispetto delle norme ambientali e di sicurezza vigenti. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.
17	Capo squadra produzione	Guida, coordina e controlla, in condizioni di autonomia operativa, squadre di operai nel turno di riferimento in modo da garantire che l'attività di produzione realizzi la quantità di prodotto secondo i programmi stabiliti ed i costi prefissati e nel rispetto degli standard di qualità. Verifica che i ritmi di produzione seguano il piano di produzione stabilito, controllando anche che siano rispettate le variabili di produzione in termini di ore dirette e indirette assorbite, utilizzo dell'impianto, rendimento del personale e scarti di lavorazione. Controlla il rispetto delle norme ambientali e di sicurezza.
18	Carpentiere	Esegue la lavorazione di parti metalliche (lamierati, tubi tondi e quadri) fino all'assemblaggio al banco della struttura richiesta. Esegue operazioni di molatura, piegatura, foratura, saldatura e taglio del ferro sulla base della documentazione tecnica fornita, utilizzando macchinari da officina
19	Collaudatore, Tracciatore, Stampista	Realizza il ciclo completo di assiemaggio, collaudando le caratteristiche dimensionali, funzionali e tecnologiche di macchinari e stampi. Sceglie la successione delle operazioni, dei mezzi e delle modalità di esecuzione, segnalando eventuali anomalie.
20	Fresatore	Predispone gli utensili che la macchina deve utilizzare in ogni operazione e ne esegue il set up. Posiziona e passa alla fresatrice pezzi in metallo. Controlla il processo di lavorazione e le dimensioni dei pezzi, applicando le procedure definite per la risoluzione di eventuali problemi. Opera interventi di piccola manutenzione ordinaria e/o ne segnala la necessità
21	Montatore	Esegue lavori per la costruzione ed il montaggio di attrezzature, macchinari, semilavorati o prodotti finiti, anche a funzionamento automatico, scegliendo la successione delle operazioni, seguendo il ciclo di lavorazione e interpretando il disegno.
22	Responsabile di stabilimento	E' responsabile della direzione e gestione di uno stabilimento con particolare riferimento agli aspetti produttivi, all'ambiente/sicurezza, alla manutenzione del sito e degli impianti ed in alcuni casi anche alla logistica. Propone investimenti relativamente allo stabilimento ed alla produzione di competenza e ne segue la corretta esecuzione ed il rispetto dei tempi e dei costi definiti. Contribuisce alla definizione del budget di produzione e ne assicura la realizzazione per la parte relativa allo stabilimento gestito, individuando di volta in volta le soluzioni più idonee al raggiungimento degli obiettivi. Assicura la pianificazione e monitoraggio della produzione in modo da massimizzare la produttività e le rotazioni di materiale. Può avere la responsabilità del controllo qualità dei prodotti finiti. Gestisce le risorse umane di stabilimento in termini di valutazione, formazione e relazioni sindacali. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.
23	Responsabile manutenzione	E' responsabile dell'efficienza degli impianti di produzione e degli impianti ausiliari coordinando e realizzando le attività ordinarie e straordinarie di manutenzione. Sviluppa le politiche di manutenzione e programma gli interventi presso gli impianti in relazione alla vita utile delle parti macchina e delle esigenze della produzione. Cura la messa in funzione di nuovi impianti e assicura il pronto intervento in caso di guasto individuando le soluzioni con minore impatto sulla continuità della produzione. Verifica che vengano rispettate le norme di funzionamento degli impianti al fine di prevenire possibili guasti dovuti ad errori di conduzione. Svolge attività di formazione verso i propri collaboratori e presso gli addetti in carico di attività di manutenzione ordinaria sulle macchine. Gestisce il budget di manutenzione e contribuisce alla selezione dei fornitori di attività manutentive
24	Responsabile produzione	Garantisce la realizzazione della produzione definita nei piani e nei programmi, nel rispetto delle quantità, degli standard qualitativi, dei tempi e dei costi di produzione e dell'ottimizzazione delle scorte. Definisce e presidia il budget di produzione. Assicura efficiente ed efficace pianificazione e programmazione dell'attività produttiva, assegnando alle singole linee o reparti le quote di produzione e verificandone l'esecuzione nel rispetto dei parametri quantitativi e qualitativi definiti. Controlla costantemente tutti gli elementi di costo ricercando e proponendo soluzioni produttive, tecnologiche ed organizzative innovative ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati. Collabora con il Responsabile della Qualità per garantire la qualità dei prodotti e la loro rispondenza alla normative di legge. Si coordina con la Direzione Tecnica per la migliore industrializzazione dei processi ed instaurare qualificate relazioni con i fornitori di servizi. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.
25	Tecnico di installazione impianti	E' responsabile dell'avviamento e assistenza di impianti e/o sistemi. Gestisce gli interventi di riparazione e di manutenzione programmata.
26	Tecnico di manutenzione	Effettua interventi di manutenzione preventiva e a guasto. In base a schemi o disegni, procedure o istruzioni operative, esegue lavori di riparazione, manutenzione ordinaria o straordinaria, messa a punto di gruppi o impianti meccanici, elettrici, elettronici, idraulici o pneumatici. Effettua gli interventi di manutenzione preventiva. Redige statistiche sugli interventi straordinari al fine di migliorare la manutenzione preventiva.
27	Tornitore	Realizza semilavorati in metallo avvalendosi del tornio. Effettua, sulla base del disegno e del ciclo di lavoro, la messa a punto e la regolazione del tornio; controlla la qualità del prodotto attraverso la variazione dei parametri tecnici di lavorazione; garantisce la manutenzione ordinaria e preventiva del macchinario
28	Attrezzista	Provvede alla preparazione e all'avviamento di macchine operatrici: effettua registrazioni e messe a punto, adattamento dei parametri di lavorazione, scelta degli utensili, definendo la successione delle operazioni, dei mezzi e delle modalità di esecuzione. Su indicazioni di massima di un progettista o di un capo reparto, crea attrezzature specifiche, o produce/modifica strumenti esistenti al fine di ottimizzare la produzione di una macchina utensile, per ottenere particolari risultati o risolvere problemi di una particolare lavorazione
29	Elettricista	In base ai disegni e ai progetti a disposizione installa impianti elettrici civili e/o industriali in bassa, media o alta tensione. Effettua i test necessari a garantire la correttezza delle operazioni svolte e certifica la messa a norma dell'impianto. In caso di necessità svolge lavori di manutenzione elettrica/elettronica

PRODUZIONE

#	Job	Job description	
30	Responsabile qualità	E' responsabile, nell'ambito delle strategie aziendali, della proposta, diffusione e gestione dei programmi di Qualità. Definisce e realizza le attività di diffusione dei programmi, raccoglie e sistematizza i criteri di qualità. E' responsabile dell'organizzazione dei corsi aziendali per favorire la crescita della struttura organizzativa aziendale secondo i principi di qualità. Verifica i risultati conseguiti e analizza le cause di eventuali insuccessi intervenendo per la loro soluzione. Collabora nell'impostazione delle politiche di miglioramento continuo suggerendo tecniche e metodi all'organizzazione. Mantiene i rapporti con gli enti istituzionali e nazionali che si occupano di qualità e funge da punto di riferimento aziendale per tutti i processi di miglioramento attuati nelle varie direzioni. Raccoglie e sistematizza i criteri di qualità, funge da supporto operativo/professionale ai gruppi aziendali coinvolti nel processo, organizza e coordina i corsi aziendali per favorire la crescita della struttura organizzativa aziendale secondo i principi di qualità. Verifica i risultati conseguiti e analizza le cause di eventuali insuccessi intervenendo per la loro soluzione. Imposta le politiche di miglioramento continuo suggerendo tecniche e metodi all'organizzazione. Mantiene i rapporti con gli enti istituzionali e nazionali che si occupano di qualità e funge da punto di riferimento aziendale per tutti i processi di miglioramento attuati nelle varie direzioni.	QUALITÀ
31	Specialista controllo qualità prodotti	Provvede al prelievo dei campioni di merce da inviare in laboratorio per le analisi specifiche, esegue sui campioni prelevati tutte le operazioni preliminari alle analisi. Riceve le specifiche di qualità dal responsabile e le politiche di campionamento da adottare. Supporta il responsabile nella definizione delle tecniche di controllo qualità e delle strumentazioni più adatte per il controllo. Propone eventuali migliorie al prodotto o al processo al fine di raggiungere risultati più soddisfacenti nelle caratteristiche di prodotto. Mantiene i contatti con i fornitori e con le funzioni di produzione per individuare soluzioni di prodotto che consentano di raggiungere lo standard qualitativo richiesto. Segnala eventuali anomalie di funzionamento della strumentazione di qualità. Redige la reportistica di qualità.	
32	Responsabile risorse umane	Supporta la Direzione Generale nell'elaborazione delle politiche del personale e di progetti di sviluppo organizzativo, in modo che risultino funzionali agli obiettivi strategici delle azienda e rispondano adeguatamente alle esigenze del mercato nella produzione/erogazione del prodotto/servizio. E' responsabile della predisposizione del budget e della determinazione dei costi del personale. Studia e attua le politiche relative al contenzioso del lavoro e cura direttamente le relazioni con gli organi istituzionali delle parti sociali. Assicura l'elaborazione di budget, report e statistiche connessi al servizio. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	RISORSE UMANE
33	Specialista amministrazione del personale	Assicura le attività di elaborazione delle paghe relative a diverse forme contrattuali e fornisce consulenza sulla corretta applicazione delle normative vigenti per diversi contratti di categoria. Esegue gli adempimenti amministrativi relativi alla gestione del personale, nel rispetto della normativa di legge, degli accordi e delle procedure aziendali.	
34	Addetto servizio clienti	Fornisce il supporto operativo ai clienti rispetto al funzionamento e alla fruizione di prodotti o servizi aziendali: individua soluzioni alle problematiche che emergono e fornisce assistenza telefonica. Manutiene la banca dati clienti e effettua l'aggiornamento delle informazioni sui reclami ricevuti. Gestisce gli ordini in ricezione.	
35	Responsabile servizio clienti	E' responsabile delle attività di servizio al cliente che non prevedono l'intervento tecnico specialistico direttamente presso il cliente stesso. E' responsabile del servizio telefonico sia per i reclami, in modo da fornire le risposte e il supporto ai singoli casi, sia per l'assistenza ai clienti che si rivolgono all'azienda per avere chiarimenti sulle modalità di funzionamento e di utilizzo dei prodotti aziendali. Gestisce le attività di reso, informando gli enti interessati e collaborando alla soluzione delle problematiche relative al prodotto. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	SERVIZIO CLIENTI
36	Tecnico di assistenza	E' responsabile dell'esecuzione di attività di assistenza, manutenzione e installazione dei prodotti aziendali presso i clienti. Può collaborare ad attività di addestramento della clientela. Interviene nella gestione delle garanzie e del servizio post vendita.	
37	HSE (Health and Safety Executive) Manager	Professionista in possesso di conoscenze, abilità e competenze in ambito HSE tali da garantire la gestione tecnico\organizzativa complessiva e integrata dei processi HSE, intesi come insieme delle tematiche relative all'ambiente e alla salute e sicurezza sul lavoro. L'HSE Manager ha una conoscenza avanzata degli ambiti HSE riferita ad aspetti legali, normativi, tecnici, gestionali e relazionali; ha caratteristiche psicoattitudinali riferite alla leadership e alla managerialità; possiede prevalenti competenze gestionali e relazionali; è in grado di assumere la responsabilità di gestire lo sviluppo professionale di persone e di gruppi e di verificarne le prestazioni; di gestire autonomamente la sua crescita professionale sulla base della sua capacità di autovalutazione legata agli obiettivi e al contesto in cui è inserito. Questo al fine di contribuire alla definizione e all'aggiornamento delle politiche aziendali in materia di ambiente, salute e sicurezza, di supportare l'organizzazione nell'attuazione di tali politiche e di essere l'interlocutore di riferimento e un punto di integrazione in materia di HSE sia per gli enti e le funzioni aziendali, sia per gli stakeholder interni ed esterni all'organizzazione.	SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE
38	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	Figura manageriale individuata dal legislatore (artt. 32 e 33, D.Lgs. n. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni 7.7.16) per dare un supporto al datore di lavoro ed alla struttura aziendale per l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e per il coordinamento degli interventi di prevenzione, nell'ottica della riduzione degli infortuni e delle malattie professionali. Questa figura è caratterizzata da molteplici competenze di tipo sia giuridico, tecnico e scientifico, sia gestionale, metodologico e progettuale. A queste si uniscono le competenze relazionali, quali tecniche di comunicazione, di gestione dei gruppi e di problem-solving per determinare una partecipazione attiva di tutte le componenti aziendali	SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE

#	Job	Job description	
39	Analista programmatore	Analizza ed interpreta le esigenze del cliente e si incarica della progettazione, della codifica e del collaudo e della manutenzione dei programmi creati in risposta a tali esigenze. Partecipa alla stesura del disegno logico-applicativo del sistema e alla definizione delle specifiche di programmazione sulla base delle specifiche di analisi e traduce le specifiche di programmazione in coding. Guida la realizzazione dei programmi. Esegui i test di primo livello e partecipa alla stesura di piani e procedure di test/collaudo fino alla messa a punto finale. Partecipa all'installazione del sistema curando anche l'addestramento e l'assistenza degli utenti.	SISTEMI INFORMATIVI
40	Responsabile sistemi informativi	E' responsabile dell'analisi e progettazione dei sistemi informativi, della progettazione software e della gestione operativa. E' responsabile del buon funzionamento del sistema ICT aziendale; pianifica lo sviluppo del sistema ICT, stabilendo le priorità, in accordo con la direzione d'impresa, coerentemente con le risorse, i budget assegnati e gli obiettivi strategici aziendali. Contribuisce alla predisposizione di piani economici di investimento per l'adeguamento degli strumenti informativi aziendali. Collabora con i responsabili delle funzioni utenti nella definizione degli interventi organizzativi connessi con l'automazione dei sistemi informativi di settore. Si mantiene costantemente aggiornato sull'evoluzione tecnologica.	
41	Specialista sistemi Informativi	E' responsabile della gestione operativa dei sistemi installati ed è specializzato nell'identificare, analizzare e risolvere i problemi operativi che possono verificarsi. Esegue le operazioni di manutenzione ordinaria dei sistemi e fornisce assistenza agli utenti. Provvede al funzionamento dei system server di cui è a conoscenza a livello di operatore, cura l'amministrazione della rete locale. E' delegato al controllo del sistema informatico. Si occupa del funzionamento del centro di elaborazione dati aziendale, della gestione della rete informatica, della manutenzione dell'hardware, della gestione della rete, della programmazione, del supporto agli utenti e della predisposizione della documentazione tecnica e della redazione delle statistiche.	
42	Magazziniere	Assicura la corretta esecuzione di tutte le attività di magazzino, dall'accettazione alla spedizione dei materiali provvedendo al controllo (eventuale) e al ritiro della documentazione inerente la movimentazione. Verifica la qualità delle merci in entrata, provvede al loro stoccaggio secondo le specifiche, prepara i materiali per l'alimentazione delle linee produttive, predispone le unità di carico per la spedizione e le trasferisce sui mezzi di trasporto.	SUPPLY CHAIN
43	Responsabile acquisti	Collabora nella definizione delle politiche e del budget di acquisto e assicura l'approvvigionamento delle materie prime, dei semilavorati, delle macchine e degli impianti, dei materiali per la produzione e la gestione e dei servizi di utilità per l'azienda. Si occupa della ricerca e selezione delle fonti di approvvigionamento più convenienti e della valutazione economica e qualitativa delle offerte. Negozia il prezzo d'acquisto. Mette a punto le metodologie di valutazione dei fornitori. Stende gli accordi con i fornitori chiave. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
44	Responsabile logistica	Garantisce la pianificazione, la gestione e il controllo del flusso e dello stoccaggio di materie prime, semilavorati e prodotti finiti, gestendone i relativi flussi informativi. Pianifica la rete distributiva, organizza il flusso logistico integrato dei materiali, amministra il magazzino e gestisce il flusso informativo delle merci.	
45	Responsabile magazzino	Definisce le politiche di gestione del magazzino. Pianifica, organizza, dirige e coordina le procedure e le risorse necessarie per il ricevimento, il magazzino e la spedizione di merci. E' responsabile del mantenimento degli stock di merci a livello ottimale. Interviene per ridurre al minimo gli ammanchi inventariali ed eventuali danni ai materiali immagazzinati. Propone interventi migliorativi per la gestione del magazzino anche basandosi sulle nuove tecnologie. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
46	Specialista Logistica	Garantisce le attività di gestione e controllo del flusso e dello stoccaggio di materie prime, semilavorati e prodotti finiti, gestendone i relativi flussi informativi. Coordina la rete distributiva, organizza il flusso logistico integrato dei materiali, amministra il magazzino e gestisce il flusso informativo delle merci	VENDITE
47	Capo area estero	E' responsabile della gestione delle vendite dirette ed indirette all'interno di una determinata zona geografica (paese estero o Region) ed ha il compito di coordinare l'azione della forza vendita locale con le strategie aziendali. Assicura l'elaborazione del budget e il conseguimento degli obiettivi di vendita della propria Area/Region, coordina il personale di vendita diretto o una rete di agenti/rapresentanti nella ricerca di nuove prospettive commerciali e nella definizione delle azioni volte a garantire la soddisfazione della clientela. Può assistere la direzione vendite estero nell'elaborazione della strategia commerciale e nella definizione del piano di marketing di area. Può essere incaricato personalmente delle relazioni con i clienti principali e potenziali. Sviluppa rapporti con associazioni locali, enti governativi e amministrativi e monitora il mercato per individuare nuove opportunità di business.	
48	Responsabile vendite	Collabora con la direzione aziendale nella definizione delle politiche di vendita e dei piani e programmi per conseguire gli obiettivi stabiliti. Cura la definizione del budget delle vendite e ne assicura il raggiungimento individuando le azioni idonee. Sviluppa l'organizzazione della struttura di vendita e ne cura la gestione e la motivazione del personale diretto ed indiretto. Collabora con la direzione aziendale per l'impostare le attività di promozione e sviluppo, proponendo eventuali miglioramenti. Cura direttamente le relazioni con i clienti strategici e partecipa a trattative complesse o importanti. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
49	Tecnico commerciale	Cura le fasi di pre-vendita e post-vendita dei prodotti a lui affidati, organizzando ed effettuando presentazioni presso i clienti e supportando le vendite nella individuazione della migliore soluzione per il cliente. Segue la fase di adattamento del prodotto per il cliente eseguendo anche attività di formazione presso lo stesso, circa le modalità di funzionamento o di utilizzo. E' tra i maggiori esperti all'interno dell'azienda relativamente ai prodotti commercializzati.	
50	Venditore	Rappresenta la società ed è responsabile della vendita di prodotti/servizi assegnati in un'area geografica stabilita. E' autonomo nel mettere in atto la strategia di vendita dell'azienda; visita regolarmente i clienti e li affianca nelle loro scelte, risponde ai loro bisogni e dà riscontro ai reclami o ai problemi degli stessi. Collabora alla stesura del budget e alla definizione di nuove esigenze del mercato.	