



POR FSE 2014-2020  
REGIONE DEL VENETO



POR 2014 Fondo Sociale Europeo 2014-2020 – ASSE 1 OCCUPABILITA', Regione del Veneto – Direzione Formazione e Istruzione, DGR n. 395 del 02/04/2019  
"Lo sviluppo delle competenze nel settore occhialeria" – Cod. 1360-0002-395-2019 – Approvato con DDR n. 719 del 06/06/2019 – finanziato dal Fondo  
Sociale Europeo 2014-2020

Progetto POW-ER People On Work Eyewear #3 Internazionalizzazione e Marketing



Promuove la realizzazione di una **Work Experience** di tipo **specialistico** per la **formazione** della figura professionale di

# Addetto all'UFFICIO ACQUISTI nell'occhialeria

La partecipazione al corso è **GRATUITA**

Per persone  
non occupate



## CHI È L'ADDETTO UFFICIO ACQUISTI?

Il ruolo dell'addetto ufficio acquisti ha oggi una funzione chiave all'interno delle aziende.

Tra le principali mansioni: occuparsi dell'acquisto delle materie prime necessarie per la produzione industriale delle forniture di prodotti per ufficio ai contratti per l'energia.

Pianificare gli acquisti in base ai fabbisogni aziendali e alle esigenze della supply chain, individuare i potenziali fornitori, confrontando le offerte e valutando il miglior rapporto qualità/prezzo. Negoziare i termini di acquisto e le condizioni della fornitura.

Gestire gli stock aziendali e l'archivio dei fornitori.

## QUALI COMPETENZE E CARATTERISTICHE DEVE AVERE L'ADDETTO UFFICIO ACQUISTI?

Ottima padronanza nell'uso di strumenti digitali (tra i principali: Excel, PowerPoint, posta elettronica, social for business, office automation). Ottima padronanza nell'uso di lingue straniere (scritto e parlato). Conoscenza delle procedure relative all'e-procurement, price analysis e gestione del costo, creazione di statistiche e tecniche di gestione di dati complessi. Spiccate doti comunicative e di negoziazione, ottime capacità di analisi, precisione e attenzione ai dettagli, time management (saper organizzare al meglio la giornata lavorativa), predisposizione al team working, problem solving.

## PROGRAMMA DEL CORSO

- Comprendere il ruolo e il funzionamento dell'addetto all'ufficio acquisti nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- Negoziare e condurre trattative con l'utilizzo di tecniche di comunicazione;
- Gestire gruppi di lavoro e progetti complessi;
- Inglese tecnico per l'ufficio acquisti;
- Essere in grado di creare statistiche e analizzare dati complessi.

## DESTINATARI - REQUISITI DI ACCESSO

I destinatari sono 9 persone inoccupate/disoccupate che intendono formarsi per diventare Addetto all'Ufficio Acquisti per il settore occhialeria. I destinatari potranno avere dei titoli di studio coerenti con la tipologia di percorsi proposti: attestato di qualifica professionale o diploma ad indirizzo commerciale/amministrazione/finanza/marketing o attestati di qualifica o diploma a indirizzo manutenzione o assistenza tecnica o tecnologico, lauree del ramo economico/gestione aziendale/ingegneria; conoscenze/competenze in ambito tecnico acquisite in percorsi formali, non formali o informali e in esperienze lavorative pregresse; saranno considerate anche le competenze acquisite attraverso attività non professionali che possano dare modo alle persone di affrontare i contenuti tecnici previsti nei percorsi proposti; capacità organizzative e relazionali di base; in generale esperienze nell'ambito del settore acquisti.

## MODALITÀ DI ACCESSO AL CORSO

I seguenti documenti devono essere inviati entro il 03 Settembre 2019 all'indirizzo [formazione@reviviscar.it](mailto:formazione@reviviscar.it) o conse-

gnati a mano presso i nostri uffici di Belluno in Via San Lucano, 32 (Lun - Ven 10.00 -12.00)\*:

- Domanda di ammissione;
- Curriculum vitae aggiornato e firmato e con autorizzazione ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- Fotocopia fronte retro della carta d'identità in corso di validità e del codice fiscale.
- DID - Dichiarazione di Immediata Disponibilità rilasciata dal Centro per l'Impiego competente.

L'accesso al corso è subordinato al superamento di una selezione che prevede una prova scritta e un colloquio motivazionale.

\*Gli uffici di Reviviscar Srl resteranno chiusi dal 12 al 23 Agosto 2019

## ARTICOLAZIONE E DURATA

520 ore, di cui 200 in aula e 320 di stage in azienda. La fase d'aula si svolgerà nel periodo settembre-ottobre 2019 dal lunedì al venerdì secondo l'orario 8,30 -13,00 e 14,00 -17,30. Lo stage si svolgerà alla fine della fase d'aula.

## SELEZIONI

5 settembre a partire dalle 8,30

## SEDE DEL CORSO

Reviviscar Srl -(Via San Lucano, 32 Belluno) per la parte in aula e aziende della provincia di Belluno e Treviso per la parte di stage.

## ATTESTATO DI FREQUENZA

Alla fine del percorso formativo sarà rilasciato un attestato di frequenza, previa la verifica dei risultati di apprendimento..

## INDENNITÀ

Il corso prevede l'erogazione di Ticket Restaurant durante le ore di aula e l'erogazione di un'Indennità di Frequenza per le ore di stage pari a €6,00 nel caso di ISEE fino a €20.000,00 €3,00 per importi superiori a € 20.000,00.

## Reviviscar Srl

Via San Lucano, 15

32100 BELLUNO

Tel. 0437 951228 - 0437951284

[formazione@reviviscar.it](mailto:formazione@reviviscar.it)

[www.reviviscar.it](http://www.reviviscar.it)

reviviscar 

reviviscar\_srl 

Reviviscar S.r.l. 