

La STREVER SPA, con oltre 50 anni di storia, è tra le più rilevanti e solide Imprese di Costruzioni Abruzzesi, che opera sul territorio italiano, sia in ambito pubblico che privato, e si occupa di opere civili e industriali, di infrastrutture e di opere di restauro.

Posizioni aperte

▪ **ADDETTO APPROVVIGIONAMENTI SENIOR (BUYER SENIOR)**

La risorsa che stiamo cercando è un ingegnere, architetto o geometra con esperienza di almeno 5 anni nell'ambito degli approvvigionamenti nelle imprese di costruzione, operanti nell'ambito degli appalti pubblici e/o private, in ambito civile, ospedaliero, residenziale, infrastrutturale, industriale, restauro, ecc.

In tale contesto, deve aver approcciato tutte le attività del processo approvvigionamenti, sia a supporto della realizzazione della commessa, che degli altri processi aziendali.

La figura contribuisce all'efficienza e alla fluidità dei processi di acquisto e preventivazione operando a supporto dello sviluppo delle Direzioni Acquisti generali e infrastrutturali, Gare, Direzione Tecnica.

Mansioni

Il/La candidato/a ideale, dovrà essere in grado di svolgere le seguenti attività

- **Analisi e lavorazione delle Richieste di Acquisto (RdA)** pervenute dai Project Manager e/o dai Responsabili di commessa
- **Ricerche di mercato, predisposizione ed emissione Richieste d'offerta (RdO)** indirizzate ai fornitori individuati e confronto tecnico-economico delle offerte pervenute
- **Predisposizione e invio Ordini d'Acquisto - Contratti di Subappalto – FPO – Nolo - Servizi** operando in ambito di acquisti sostenibili; monitoraggio degli ordini di acquisto, dall'invio al fornitore fino alla consegna
- **Analisi Piano approvvigionamento Commessa** con il Project Manager e/o dai Responsabili di commessa valutando e segnalando le eventuali azioni correttive da adottare
- **Ricerca e Selezione Fornitori** con collaborazione nell'identificazione di potenziali nuovi fornitori, nella valutazione delle loro offerte e nel mantenimento di un database
- **Predisposizione alla Negoziazione con i Fornitori** con preparazione della documentazione a supporto
- **Gestione della Documentazione** (registrazioni accurate di acquisti, contratti, fatture e informazioni sui fornitori, protocollo, ecc)
- **Monitoraggio Consegne e Scadenze acquisti/forniture** con gestione stato degli ordini, assicurando consegne puntuali e risolvendo eventuali ritardi o discrepanze con i fornitori
- **Gestione e Risoluzione Problematiche** legate agli ordini (es: merce danneggiata, quantità errate o consegne in ritardo)
- **Conoscenza aspetti contrattuali e delle normative di riferimento** con capacità di analisi critica, gestione, modifica e definizione dei contratti con i fornitori (Contratti di Subappalto – FPO – Nolo – Servizi)
- **Supporto Generale alla Direzione Acquisti** attraverso preparazione report, analisi dei dati di acquisto, supporto nella gestione dell'inventario e comunicazione con altre Direzioni Aziendali
- **Aggiornamento Dati e Database Aziendali** con prezzi correnti, informazioni sui fornitori e specifiche di prodotto
- **Supporto Ufficio Gare e Ufficio Tecnico/Progettazione** per aspetti tecnico-economici su prodotti e lavorazioni con gestione processo di richieste di offerte ai fornitori specifici per redazione budget di gara
- **Predisposizione report periodici per condivisione con il Responsabile e il Management**
- **Altre attività definite dal Management**

Requisiti

- Laureato in Ingegneria o Architettura, o diploma da Geometra con ottimo curriculum studiorum

- Eventuali Master di I o II livello con conseguimento attestato
- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office
- Buona conoscenza di software di progettazione AUTOCAD e PRIMUS
- Conoscenza di altri software
- Conoscenza strumenti di collaborazione online (es. Teams, SharePoint, piattaforme HR o CRM)
- Conoscenza di base dei principi e delle applicazioni dell'intelligenza artificiale, con capacità di utilizzo di strumenti AI generativi (es. Copilot, ChatGPT, Notion AI)
- Buona padronanza della lingua inglese
- Capacità analitiche, precisione e orientamento al problem solving
- Ottime capacità empatiche e organizzative con gli stakeholder
- Ottime capacità comunicative e relazionali e capacità di lavoro sia in team sia in autonomia
- Capacità di gestione multitasking, gestione delle priorità, ordine e flessibilità
- Ottime capacità comunicative, spirito di iniziativa e forte motivazione alla crescita
- Predisposizione al lavoro di squadra e alla gestione di scadenze sfidanti
- proattività, spirito d'iniziativa
- Disponibilità alla mobilità territoriale e a eventuali trasferte nazionali

Contratto e retribuzione

- In linea con le competenze e le esperienze effettivamente maturate

Sede di lavoro:

- Posizioni aperte per uffici SAN SALVO (CH)

Inviare il proprio CV completo di autorizzazione al trattamento dei dati personali all'indirizzo email info@streverspa.it indicando nell'oggetto la posizione per la quale si invia la candidatura, nome e cognome.

La selezione rispetta il principio delle pari opportunità (L. 903/77).

Con l'invio del CV il candidato autorizza la Società al trattamento dei dati personali secondo D. Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.