

Responsable achats

RNCP15577 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	310m, 312p
Code(s) ROME	M1101, M1102
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	14/04/2017

Certificateur(s)

Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) - NOVANCIA

<http://www.novancia.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Les activités de l'acheteur visent l'acquisition des biens et services dont l'entreprise a besoin pour assurer sa production.

1/ Stratégie et marketing des achats

- Il contribue à fixer la politique Achats et à améliorer la compétitivité de l'entreprise en adéquation avec la stratégie générale.
- Il met en place une démarche marketing
- Il organise la recherche des fournisseurs nationaux et internationaux et notamment
- Il anime une politique Fournisseurs en y impliquant les acteurs internes

2/ Management opérationnel des achats

- Il contribue à l'analyse des besoins de l'entreprise
- Il sollicite les fournisseurs potentiels et notamment :
- Il analyse, compare et sélectionne les offres des fournisseurs
- Il passe les commandes
- Il contrôle l'exécution de la commande
- Il mesure les performances du service achats
- Il instaure et fait vivre un plan de progrès permanent (réduction des coûts d'achats, modes de fonctionnement)
- Il intègre une politique qualité à toutes les étapes de la démarche Achat

3/ Management du service achat

- Il organise le travail, définit et optimise les procédures liées aux achats
- Il manage une équipe et gère des compétences
- Il assure l'interface entre les achats et les acteurs internes de l'Entreprise (production, commercialisation, recherche-développement...)

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

1/ Stratégie et marketing des achats

- Opérer des choix stratégiques sur le portefeuille d'achat
- Réaliser l'analyse des risques et des opportunités
- Définir la structure d'achats la plus adaptée (globalisation/centralisation ou structure décentralisée voire externalisation des achats)

- Classer les achats en fonction des contraintes et du chiffre d'affaires
- Réaliser une étude de marché « produit » complète
- Définir les critères du fournisseur cible
- Mettre en place un système de notations des fournisseurs

2/ Management opérationnel des achats

- Informer des possibilités des marchés fournisseurs
- Contribuer à l'analyse de la valeur
- Identifier les fournisseurs correspondant aux exigences de l'entreprise
- Exploiter les bases de données
- Effectuer des audits fournisseurs
- Demander les analyses financières selon les critères spécifiques
- Définir les procédures d'appel d'offres
- Construire des grilles de comparaison
- Déterminer ses objectifs compte tenu des risques encourus
- Conduire une négociation dans les intérêts de son entreprise
- Argumenter positivement
- Suivre le bon déroulement de sa négociation
- Savoir rédiger de façon précise et concise un contrat ou une commande
- Faire l'audit des dysfonctionnements
- Trouver des issues aux litiges : être force de proposition et en tirer les enseignements
- Concevoir des tableaux de bord pour le suivi de l'historique

3/ Management du service achat

- Définir les besoins en compétences (profils de postes)
- Analyser les différentes tâches
- Prendre de la hauteur pour mettre en place les schémas d'organisation
- Collecter les éléments, analyser l'environnement, anticiper sur le poids de la décision, faire valoir une décision et la faire appliquer
- Identifier les compétences et potentiels des collaborateurs
- Mesurer les performances et établir un reporting
- Motiver, encadrer, déléguer
- Définir les besoins de formation
- Elaborer le plan de formation

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'activité d'acheteur s'exerce au sein d'entreprises industrielles, commerciales, de sociétés de services en relation avec différents services (marketing, production, services généraux, logistique, ...) et en contact avec les fournisseurs. La fonction s'exerce dans des entreprises de tailles variables.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Acheteur
- Assistant achat
- Approvisionneur
- Responsable des achats
- Chef de département achats
- Chef de service achats
- Coordonnateur des achats
- Ingénieur achats
- Chef de produit (dans la distribution)

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Selon le secteur d'activités de l'entreprise, le domaine des Achats peut s'inscrire dans :

- Code des Marchés Publics
- Loi sur les Nouvelles Régulations Economiques
- Réglementation REACH (obligation d'enregistrement, Evaluation et Autorisation, restriction des produits

Chimiques)

- Cadre de la Gouvernance d'Entreprise

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	3 187 €
Familles professionnelles (FAP)	R1X68 — Employés des services commerciaux · tension 3/5 (Modérée) R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats · tension 5/5 (Très élevée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	9 106
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	R1X68 — Employés des services commerciaux R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Le jury qui compte un minimum de 5 personnes est habilité à statuer de façon souveraine :

- Le président du jury
- Deux représentants des salariés
- Un représentant des employeurs
- Un représentant de l'organisme de formation

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 14/04/2017

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP28134

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

formationcontinue@novancia.fr

NOVANCIA

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/15577/>