

Directeur achats

RNCP5571 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	312p
Code(s) ROME	M1102, N1303
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	24/01/2013

Certificateur(s)

Savoie décision

<http://www.savoiedecision.com>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire de la certification est responsable d'un service et/ou structure 'achats - logistique' de son entreprise. Il exerce plusieurs activités :

Stratégique et politique :

- Mise en œuvre de la politique achat/logistique de l'entreprise
- Détermination des conditions d'une politique d'approvisionnement et de gestion des stocks
- Définition et mise en œuvre de la politique approvisionnements de l'entreprise.

Fonctionnelle et technique :

- Vérification du respect des procédures achats et logistique
- Définition et contrôle des relations des autres services avec les fournisseurs
- Contrôle des procédures d'approvisionnement
- Adéquation besoins / capacités des fournisseurs

Management et communication

- Organisation du service achat / Logistique, détermination des objectifs de productivité, relations avec fournisseurs et clients
- Contrôle des achats et des approvisionnements

Gestion de service achat/logistique

- Direction du service et management de l'équipe Achat/logistique
- Contrôle de la gestion administrative du personnel du service
- Définition des prévisions des coûts des produits et services achetés.
- Contrôle des délais, des procédures et supervision du budget achat.
- Définition des moyens et méthodes de contrôle et d'habilitation des produits entrants

Négociation

- Maîtrise des négociations tenant compte des différents types de contrats relatifs à l'activité Achat/Logistique.
- Maîtrise de toutes procédures paiements, de groupements de marchandise, de relocalisation de sites de production/logistique, etc.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire de la certification est capable de : - analyser les problématiques de façon approfondie et systématique et de proposer des solutions de façon proactive.

- décider, remettre en cause l'existant et proposer de nouvelles idées.

- intégrer la stratégie logistique dans le management de l'entreprise.
 - organiser un marketing stratégique produits
 - développer une démarche de gestion stratégique appliquée à l'évaluation de la performance des achats et de la logistique.
 - organiser et manager les procédures de passation des commandes, de gestion des appels d'offres et d'évaluation des réponses des fournisseurs.
 - déterminer les forces et faiblesses de l'activité achats/logistique dans le but d'identifier et hiérarchiser les actions à mener.
 - anticiper les évolutions techniques et connaître le positionnement des produits achetés pour proposer des modifications dans les produits et équipements utilisés.
 - analyser les marchés fournisseurs et évaluer pro activement les évolutions des rapports de force des acteurs.
 - mettre en place une démarche achats/logistique performante conforme aux contraintes techniques et économiques à respecter par l'entreprise
 - optimiser la communication du service achats :logistique par la circulation des informations
 - organiser les formations de son personnel aux logiciels achat, logistique (TR, JAT, décisionnels de planification, etc.) et à la négociation.
 - analyser les prévisions de ventes et de production et savoir détecter les risques de rupture, de saturation...
 - utiliser les stratégies et tactiques de négociation.
 - analyser l'organisation du travail, les prévisions de ventes et de production, les champs d'application des fonctions
- Le certifié a également prouvé sa connaissance parfaite des contrats d'achats et d'entreprises, des contrats juridiques internationaux, des conventions de vente des marchandises, des réglementations, des risques liés à l'achat, des modalités de la protection industrielle et de la propriété intellectuelle.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tout secteur d'activités et toutes entreprises PME et/ou PMI dans lesquels est structuré un service achat - logistique

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Directeur Achats-Logistique Responsable Achats/logistique

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

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)	2 491 €
Familles professionnelles (FAP)	J0X33 — Magasiniers et préparateurs de commandes peu qualifiés · tension 2/5 (Faible) J0X34 — Magasiniers et préparateurs de commande qualifiés · tension 3/5 (Modérée) J1X80 — Responsable du magasinage et de la logistique (non cadres) · tension 5/5 (Très élevée) J6X92 — Cadres de la logistique · tension 2/5 (Faible) 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)	45 288

Jugés difficiles à recruter	29 %
Emplois saisonniers	27 %
Familles professionnelles (FAP)	J0X33 — Magasiniers et préparateurs de commandes peu qualifiés J0X34 — Magasiniers et préparateurs de commande qualifiés J1X80 — Responsable du magasinage et de la logistique (non cadres) J6X92 — Cadres de la logistique R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

3 collèges : 1/3 formateurs, 1/3 professionnels, 1/3 experts Président : Dirigeant Achats- Logistique

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

idem

COMPOSITION DU JURY — VAE

Jury composé exclusivement d'experts et un représentant du centre Président : un professionnel responsable achats logistique

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 24/01/2013

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP16949

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Wesford - 6 boulevard Gambetta - 38000 Grenoble info@wesford.fr

<http://www.wesford.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/5571/>