

مدل شایستگی شغل: مدیر خرید

این سند با بررسی منابع معتبر موجود در این زمینه (مانند SHRM، Korn Ferry، DDI، ONET) و در نظر گرفتن فضای کار ایران، توسط هیئت علمی Job Skill طراحی و پیشنهاد شده است.

آنچه افراد شاغل در این شغل انجام می دهند:

برنامه ریزی، اداره یا هماهنگی فعالیت های خریداران، مسئولین خرید و کارکنان مرتبط با خرید مواد، محصولات و خدمات. شامل مدیران بازرگانی عمده فروشی یا خرده فروشی و مدیران تدارکات.

مهمترین وظایف فرد شاغل در این شغل:

تدوین و اجرای دستورالعمل ها، سیاست ها و رویه های خرید و مدیریت قرارداد.
پیدا کردن فروشندگان مواد اولیه، تجهیزات یا ملزومات و اطلاع از موجودی محصول و شرایط فروش آنها.
آماده سازی پیشنهادهای مناقصه ای که نیاز به تأیید هیئت مدیره دارند.

شایستگی های تخصصی

این گروه از شایستگی ها به صورت تخصصی و بر اساس نیاز هر یک از شغل ها تعریف شده است. سطح و اولویت یادگیری شایستگی ها در این گروه بر اساس ویژگی های هر شغل تغییر می کند.

اولویت	عنوان شایستگی تخصصی	سطح پیشنهادی	آموزش های پیشنهادی
۱	مذاکره و متقاعدسازی	خبیره	مذاکرات پیشرفته خرید، استراتژی های چانه زنی، مدیریت منافع ذی نفعان
۲	مدیریت استراتژیک	خبیره	تدوین استراتژی تامین، مدیریت هزینه های راهبردی، Strategic Sourcing
۳	شایستگی های مدیریت	خبیره	برنامه ریزی، سازماندهی، کنترل عملکرد و مدیریت منابع
۴	مالی و حسابداری	پیشرفته	تحلیل هزینه، بودجه بندی خرید، مدیریت سرمایه در گردش
۵	مدیریت تولید و عملیات	پیشرفته	برنامه ریزی تولید، MRP، ارتباط خرید با عملیات

شایستگی های عمومی

این گروه از شایستگی ها به صورت عمومی برای تمامی شغل ها تعریف شده است و تمرکز آن بر موضوعاتی است که درک و به کارگیری آن ها در تمامی شغل ها لازم و ضروری است. سطح و اولویت یادگیری شایستگی ها در این گروه بر اساس ویژگی های هر شغل تغییر می کند.

اولویت	عنوان شایستگی عمومی	سطح پیشنهادی	آموزش های پیشنهادی
۱	تصمیم گیری و حل مسئله	خبیره	تکنیک های تصمیم گیری مدیریتی، حل مسئله، تحلیل سناریو
۲	ارتباط کلامی	خبیره	فن بیان، ارتباطات مدیریتی، ارائه و پرزنتیشن
۳	تفکر نقادانه	خبیره	تفکر تحلیلی، تحلیل داده های فروش، ارزیابی استدلال
۴	ارتباط نوشتاری	پیشرفته	مکاتبات تجاری، گزارش نویسی مدیریتی
۵	حقوق و قوانین	پیشرفته	قوانین تجارت، قراردادها، حقوق کار
۶	فناوری و کامپیوتر	پیشرفته	Excel پیشرفته، CRM، داشبوردهای مدیریتی
۷	زبان انگلیسی	پیشرفته	زبان انگلیسی تجاری و مکاتبات بازرگانی
۸	خلاقیت	متوسطه	تفکر طراحی، ایده پردازی
۹	بهداشت و ایمنی محیط (HSE)	متوسطه	HSE عمومی، مدیریت ایمنی کارکنان

شایستگی های پایه

این گروه از شایستگی ها به صورت پایه برای تمامی شغل ها تعریف شده است و تمرکز آن بر موضوعاتی است که درک و به کارگیری آن ها در تمامی محیط های کاری لازم و ضروری است. سطح و اولویت یادگیری شایستگی های این گروه برای تمامی شغل ها یکسان در نظر گرفته شده است.

اولویت	عنوان شایستگی پایه	سطح پیشنهادی	آموزش های پیشنهادی
-	شایستگی های محیط کار	متوسطه	مدل ذهنی حضور در محیط کار، آشنایی با ساختار سازمانی، آشنایی با بازار کار، ارتباط موثر در محیط کار
-	خود مدیریتی	متوسطه	خودآگاهی، مدیریت بر خود
-	ارتباط موثر	متوسطه	ارتباط موثر
-	یادگیری	متوسطه	اصول مفاهیم یادگیری، مهارت های مطالعه و یادگیری

توضیحاتی در رابطه با نحوه طراحی مدل شایستگی

مدیر خرید یکی از نقش های کلیدی سازمان است که مسئولیت تامین به موقع، اقتصادی و پایدار کالاها و خدمات مورد نیاز سازمان را بر عهده دارد. این جایگاه علاوه بر مدیریت فرآیند خرید، مسئول ایجاد و توسعه روابط راهبردی با تامین کنندگان، کنترل هزینه ها، مدیریت ریسک های تامین و همسوسازی فعالیت های خرید با اهداف کلان سازمان است.

به همین دلیل، شایستگی های «مذاکره و متقاعدسازی»، «مدیریت استراتژیک»، «رهبری» و «مدیریت زنجیره تامین» در بالاترین اولویت قرار گرفته اند. موفقیت مدیر خرید بیش از هر چیز به توانایی او در کسب بهترین شرایط تجاری، مدیریت شبکه تامین کنندگان و تدوین استراتژی های تامین وابسته است. همچنین آشنایی عمیق با مفاهیم مالی و تحلیل هزینه برای کنترل بودجه های خرید ضروری است.

از سوی دیگر، پیچیدگی روزافزون زنجیره های تامین، وابستگی سازمان ها به تامین کنندگان متعدد و نوسانات بازار باعث شده است شایستگی هایی مانند «مدیریت ریسک تامین»، «مدیریت قراردادها»، «تحلیل داده» و «مدیریت موجودی» به عوامل موفقیت کلیدی این شغل تبدیل شوند. ترکیب این شایستگی ها به مدیر خرید کمک می کند تا علاوه بر کاهش هزینه ها، پایداری تامین، کیفیت خدمات و مزیت رقابتی سازمان را نیز ارتقا دهد.