Indagine Retributiva

CONFINDUSTRIA PIACENZA

Griglia dei profili 2024

a) AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO



a.1 Addetto di amministrazione
a.2 Responsabile amministrazione
a.3 Responsabile amministrazione e finanza
a.4 Specialista controllo di gestione
a.4 Specialista controllo di gestione (Erp)*
a.5 Specialista di amministrazione

b) DIREZIONE GENERALE



b.1 Direttore generale
b.2 Segretaria di direzione

c) MARKETING



c.1 Responsabile marketing
c.2 Specialista marketing
c.3 Specialista di Media Digitali

d) RICERCA E SVILUPPO



d.1 Progettista prodotto
d.1 Progettista 4.0*
d.2 Project Manager
d.3 Responsabile ricerca e sviluppo
d.4 Disegnatore tecnico

e) PRODUZIONE



e.1 Addetto di reparto
e.2 Addetto pianificazione della produzione
e.3 Capo reparto produzione
e.4 Capo squadra produzione
e.5 Carpentiere/Saldatore
e.6 Collaudatore, Tracciatore, Stampista
e.7 Tornitore/ Fresatore
e.8 Montatore
e.9 Responsabile di stabilimento
e.10 Responsabile manutenzione
e.11 Responsabile produzione
e.11 Responsabile produzione 4.0*
e.12 Tecnico di installazione impianti
e.13 Tecnico di manutenzione
e.13 Tecnico di manutenzione 4.0*
e.14 Elettricista
e.15 Attrezzista

f) QUALITÀ



f.1 Responsabile qualità
f.2 Specialista controllo qualità

g) RISORSE UMANE



g.1 Responsabile risorse umane
g.2 Specialista amministrazione del personale
g.3 Specialista gestione del personale

h.) CUSTOMER SERVICE



h.1 Addetto call center
h.2 Responsabile call center
h.3 Responsabile assistenza tecnica
h.3 Responsabile assistenza tecnica 4.0*

i.) SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE



i.1 HSE manager
i.2 RSPP

j.) SISTEMI INFORMATIVI



j.1 Analista programmatore
j.2 Responsabile sistemi informativi
j.3 Specialista sistemi Informativi
j.4 Security engineer
j.5 Data scientist

k) SUPPLY CHAIN



k.1 Magazziniere
k.2 Responsabile acquisti
k.3 Responsabile logistica
k.4 Responsabile magazzino
k.5 Specialista logistica
k.5 Specialista logistica 4.0*
k.6 Buyer

l) VENDITE



l.1 Capo area estero
l.2 Responsabile vendite
l.3 Sales assistant
l.4 Venditore

#	Job	Job description	
a1	**Addetto di amministrazione**	Garantisce il supporto operativo per le attività e gli adempimenti amministrativi di contabilità clienti e/o fornitori e generale e/o di tesoreria e/o controllo di gestione. Si occupa della registrazione di bolle e fatture, della redazione prima nota, degli adempimenti fiscali Iva ed imposte dirette. Può supportare nella predisposizione delle scritture di bilancio e nella stesura del bilancio civilistico.	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
a2	**Responsabile amministrazione**	Garantisce il controllo della correttezza formale e sostanziale delle operazioni contabili e amministrative, assicurando l'adempimento agli obblighi di legge. Assicura gli adempimenti fiscali, provvedendo alla predisposizione delle dichiarazioni IVA e dei bilanci annuali. Predispone e verifica, sulla base delle indicazioni della Direzione aziendale, la documentazione necessaria all'elaborazione del bilancio civilistico e fiscale. Cura le relazioni con i consulenti esterni per le problematiche fiscali e normative. Partecipa alle riunioni periodiche di analisi economica con le funzioni interessate e contribuisce all'interpretazione di eventuali scostamenti dai budget. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
a3	**Responsabile amministrazione e finanza**	Partecipa alla definizione della strategia finanziaria dell'azienda in modo da ottenere il reperimento delle risorse finanziarie e garantire lo sviluppo del business nel medio-lungo periodo. Garantisce la gestione delle attività amministrative e finanziarie nel rispetto delle normative in vigore. Analizza i trend macroeconomici, effettua previsioni e proiezioni di lungo periodo e concorre ad individuare opportunità di espansione del business. Partecipa all'implementazione di piani, programmi, progetti strategici per lo sviluppo aziendale. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
a4	**Specialista controllo di gestione**	Assicura la realizzazione di tutte le attività relative al controllo di gestione nell'area di competenza. Predispone il budget dell'area, supporta i responsabili di linea nella raccolta dei dati rilevanti, prepara i report ed esegue l'analisi degli scostamenti identificando le possibili cause e supportando i responsabili di linea nell'interpretazione. Segnala eventuali necessità di modifiche del sistema e partecipa alle fasi di consolidamento dei piani. Competenze digitali: Sa utilizzare il software gestionale ERP e gli strumenti di Business Intelligence per il monitoraggio dei dati provenienti dalle varie funzioni aziendale.	
a5	**Specialista di amministrazione**	Assicura la gestione di tutte le attività e gli adempimenti amministrativi di contabilità clienti, contabilità fornitori e contabilità generale. Si occupa della registrazione di bolle e fatture, della redazione prima nota, degli adempimenti fiscali Iva ed imposte dirette. Predispone le scritture di bilancio e la stesura del bilancio civilistico.	
b1	**Direttore generale**	Supporta ed indirizza il CdA nell'elaborazione delle strategie e della pianificazione di breve, di medio e lungo termine. E' responsabile della pianificazione, dell'elaborazione delle strategie e della definizione delle linee guida aziendali. Pianifica e sviluppa le strategie e le politiche organizzative coordinando le attività delle divisioni e delle funzioni per garantire gli obiettivi di efficacia e di profittabilità. Dirige e coordina le attività aziendali per migliorare o mantenere la quota di mercato e consolidare la posizione competitiva nel business di riferimento.	DIREZIONE GENERALE
b2	**Segretaria di direzione**	Verifica e corregge le pratiche amministrative e le relazioni che devono essere presentate alla firma dei responsabili competenti, in particolare del Direttore generale. Gestisce la raccolta e la custodia di tutta la corrispondenza ordinaria e riservata della Direzione Generale, della Presidenza del Consiglio di Amministrazione, degli Amministratori della società. Assicura la gestione dei rapporti con associazioni, società e consulenti esterni, per ordine e conto della Direzione Generale. Garantisce che vengano espletate correttamente tutte le pratiche amministrative. Garantisce l'assistenza di segreteria relativa alla società (gestione agenda Direttore Generale, preparazione riunioni e predisposizione documentazione relativa e redazione delle minute). Garantisce l'idoneo svolgimento delle attività di centralino e archivio generale. Coordina le attività e cura la formazione degli Addetti di segreteria del suo ufficio, con responsabilità operativa.	
c1	**Responsabile marketing**	Gestisce le attività di marketing in collaborazione con la Direzione Generale: assicura la definizione e quantificazione del mercato potenziale, la segmentazione di mercato e la valutazione di nuove opportunità di mercato. Interviene con la Direzione nella definizione degli obiettivi di quota di mercato. Collabora con la Direzione Commerciale nella definizione delle politiche di marketing operativo in termini di strategie di prezzo, di canale distributivo, di prodotto/servizio e di comunicazione/promozione. Assicura che la Direzione Tecnica possa ricevere eventuali nuove esigenze del mercato e indirizza lo sviluppo di nuovi prodotti. Stabilisce gli accordi con eventuali partner sul territorio nazionale e all'estero. Collabora con le società specializzate in analisi di mercato per coordinare i risultati delle ricerche e degli interventi pubblicitari.	MARKETING
c2	**Specialista marketing**	Assicura l'analisi del mercato, dimensionamento del mercato potenziale, segmentazione del mercato, analisi dei concorrenti, benchmarking. Può essere responsabile delle attività di marketing operativo con particolare riferimento alla realizzazione di piani promozionali, advertising, politiche di prezzo, scontistiche. Sviluppa analisi di sensitività e di scenari in relazione all'impatto delle diverse variabili sui comportamenti d'acquisto. Propone possibili interventi migliorativi per aumentare la quota di mercato e aumentare le vendite o riposizionare il mix dei prodotti/servizi dell'azienda.	
c3	**Specialista di Media Digitali**	Pianifica e realizza strategie di marketing al fine di promuovere i prodotti aziendali e potenziare i canali di comunicazione digitali per sviluppare il business. Crea website e applicazioni multimediali combinando la potenza della tecnologia digitale con un uso efficace di grafici, audio, immagini fotografiche e video. Disegna, imposta e codifica applicazioni multimediali e website per ottimizzare la presentazione delle informazioni, inclusi i messaggi di marketing.	
d1	**Progettista prodotto**	Realizza le attività di progettazione relative ai prodotti o alle parti di prodotti affidati. Definisce soluzioni progettuali e realizza le singole fasi di progettazione. La sua attività può spingersi fino alla fase di industrializzazione del prodotto. In relazione all'esperienza può coordinare e guidare altri progettisti. Si interfaccia con i fornitori. Competenze digitali: Analizza e definisce i principi tecnologici e l'architettura del prodotto per far fronte ai requisiti richiesti. Identifica materiali e possibili tecnologie di produzione, valutando anche le opportunità offerte dalla Additive Manufacturing. Raccoglie ed analizza i dati in fase di produzione del prototipo, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di Internet of Things e Data Analytics. Collabora allo sviluppo di piattaforme di Internet of Things e di sistemi di Data Analytics funzionali a migliorare le analisi predittive ed eventuali adeguamenti delle specifiche di progetto. Si avvale anche di strumenti di simulazione e modellistica virtuale.	RICERCA E SVILUPPO
d2	**Project Manager**	E' responsabile della realizzazione dei progetti affidati nei tempi e nei costi concordati coordinando le funzioni e le risorse aziendali coinvolte nei progetti. Partecipa alla definizione del progetto con il cliente interno / esterno e pianifica le sue fasi di realizzazione. Favorisce l'integrazione e lo scambio di informazioni delle funzioni coinvolte nella realizzazione del progetto. Verifica il rispetto dei tempi e dei costi delle singole fasi di realizzazione, individua le cause degli scostamenti e interviene direttamente o negoziando con i direttori delle funzioni coinvolte per raggiungere gli obiettivi prefissati. Individua nel piano di progetto le aree di rischio e propone soluzioni tecniche ed organizzative per il loro monitoraggio e la loro gestione. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
d3	**Responsabile ricerca e sviluppo**	Gestisce le attività di ricerca e sviluppo della società nel rispetto delle strategie e delle politiche aziendali. Partecipa alla definizione degli obiettivi di ricerca e sviluppo e assicura l'attuazione di piani approvati nel rispetto delle normative di legge. Mantiene i contatti con altri centri ed organizzazioni di ricerca nazionali ed internazionali nell'ottica di sviluppo delle conoscenze scientifiche della società e di ricerca di possibili collaborazioni. Assicura la realizzazione degli obiettivi di sviluppo e l'esecuzione dei piani e dei programmi nei tempi, nei costi e nei modi definiti dal budget. Propone le politiche e le innovazioni relative alle metodologie di ricerca. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
d4	**Disegnatore tecnico**	Esegue disegni costruttivi di particolari complessi o disegni di sezione di impianto, definendo quote, dimensioni, materiali, tolleranze, mediante l'uso di tabellari, norme di fabbricazione, programmi computerizzati. Effettua calcoli, anche dinamici, di strutture per il dimensionamento delle parti. Se opera con un sistema CAD CAM, immette nel sistema i dati tecnici in modo da poter ottenere un disegno a video anche tridimensionale. Crea codici di prodotto e aggiorna le relative distinte base. Produce la documentazione tecnica necessaria	

#	Job	Job description	
e1	**Addetto di reparto**	Esegue il set up e la messa in funzione della macchina impiegata nel reparto, legge le schede tecniche di prodotto, applica gli interventi di regolazione secondo gli standard procedurali e conduce la macchina sulla base delle informazioni disponibili. Controlla il buon funzionamento delle macchine, lo stato del prodotto durante la lavorazione, compila la scheda di lavorazione, opera secondo le norme di sicurezza e segnala gli scarti di lavorazione. Opera interventi di piccola manutenzione ordinaria e/o ne segnala la necessità.	PRODUZIONE
e2	**Addetto pianificazione della produzione**	Analizza ed elabora tutti i dati necessari alla definizione del piano / programma di produzione, finalizzato a garantire il tempestivo rifornimento delle linee produttive, il contenimento delle scorte ed il servizio alle vendite. Sviluppa i programmi di produzione di uno o più prodotti, verifica la tempificazione delle attività con gli stabilimenti e/o settori aziendali produttivi.	
e3	**Capo reparto produzione**	E' responsabile delle attività di un reparto di produzione nel rispetto delle quantità di prodotto programmate, dei costi stabiliti e garantendo gli standard di qualità. Gestisce la programmazione settimanale della produzione e successivamente coordina e controlla le attività del reparto in termini di assorbimento di ore dirette e indirette, rendimento del personale, utilizzo dell'impianto e scarti di lavorazione. Collabora nella definizione ed ottimizzazione del ciclo produttivo, proponendo anche modifiche migliorative. Verifica infine il rispetto delle norme ambientali e di sicurezza vigenti. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
e4	**Capo squadra produzione**	Guida, coordina e controlla, in condizioni di autonomia operativa, squadre di operai nel turno di riferimento in modo da garantire che l'attività di produzione realizzi la quantità di prodotto secondo i programmi stabiliti ed i costi prefissati e nel rispetto degli standard di qualità. Verifica che i ritmi di produzione seguano il piano di produzione stabilito, controllando anche che siano rispettate le variabili di produzione in termini di ore dirette e indirette assorbite, utilizzo dell'impianto, rendimento del personale e scarti di lavorazione. Controlla il rispetto delle norme ambientali e di sicurezza.	
e5	**Carpentiere /saldatore**	Esegue la lavorazione di parti metalliche (lamierati, tubi tondi e quadri) fino all'assemblaggio al banco della struttura richiesta. Esegue operazioni di molatura, piegatura, foratura, saldatura e taglio del ferro sulla base della documentazione tecnica fornita, utilizzando macchinari da officina.	
e6	**Collaudatore, Trac-ciatore, Stampista**	Realizza il ciclo completo di assiemaggio, collaudando le caratteristiche dimensionali, funzionali e tecnologiche di macchinari e stampi. Sceglie la successione delle operazioni, dei mezzi e delle modalità di esecuzione, segnalando eventuali anomalie.	
e7	**Tornitore/Fresatore**	Realizza prodotti semilavorati attraverso macchine utensili (tornio o fresa) a controllo numerico, predisponendo gli utensili e programmando la macchina. Controlla la corrispondenza e la qualità dei pezzi agli standard di lavoro e garantisce la manutenzione ordinaria e preventiva del macchinario.	
e8	**Montatore**	Esegue lavori per la costruzione ed il montaggio di attrezzature, macchinari, semilavorati o prodotti finiti, anche a funzionamento automatico, scegliendo la successione delle operazioni, seguendo il ciclo di lavorazione e interpretando il disegno.	
e9	**Responsabile di stabilimento**	E' responsabile della direzione e gestione di uno stabilimento con particolare riferimento agli aspetti produttivi, all'ambiente/sicurezza, alla manutenzione del sito e degli impianti ed in alcuni casi anche alla logistica. Propone investimenti relativamente allo stabilimento ed alla produzione di competenza e ne segue la corretta esecuzione ed il rispetto dei tempi e dei costi definiti. Contribuisce alla definizione del budget di produzione e ne assicura la realizzazione per la parte relativa allo stabilimento gestito, individuando di volta in volta le soluzioni più idonee al raggiungimento degli obiettivi. Assicura la pianificazione e monitoraggio della produzione in modo da massimizzare la produttività e le rotazioni di materiale. Può avere la responsabilità del controllo qualità dei prodotti finiti. Gestisce le risorse umane di stabilimento in termini di valutazione, formazione e relazioni sindacali. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
e10	**Responsabile manutenzione**	E' responsabile dell'efficienza degli impianti di produzione e degli impianti ausiliari coordinando e realizzando le attività ordinarie e straordinarie di manutenzione. Sviluppa le politiche di manutenzione e programma gli interventi presso gli impianti in relazione alla vita utile delle parti macchina e delle esigenze della produzione. Cura la messa in funzione di nuovi impianti e assicura il pronto intervento in caso di guasto individuando le soluzioni con minore impatto sulla continuità della produzione. Verifica che vengano rispettate le norme di funzionamento degli impianti al fine di prevenire possibili guasti dovuti ad errori di conduzione. Svolge attività di formazione verso i propri collaboratori e presso gli addetti in carico di attività di manutenzione ordinaria sulle macchine. Gestisce il budget di manutenzione e contribuisce alla selezione dei fornitori di attività manutentive.	
e11	**Responsabile produzione**	Garantisce la realizzazione della produzione definita nei piani e nei programmi, nel rispetto delle quantità, degli standard qualitativi, dei tempi e dei costi di produzione e dell'ottimizzazione delle scorte. Definisce e presidia il budget di produzione. Assicura efficiente ed efficace pianificazione e programmazione dell'attività produttiva, assegnando alle singole linee o reparti le quote di produzione e verificandone l'esecuzione nel rispetto dei parametri quantitativi e qualitativi definiti. Controlla costantemente tutti gli elementi di costo ricercando e proponendo soluzioni produttive, tecnologiche ed organizzative innovative ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati. Collabora con il Responsabile della Qualità per garantire la qualità dei prodotti e la loro rispondenza alla normative di legge. Si coordina con la Direzione Tecnica per la migliore industrializzazione dei processi ed instaurare qualificate relazioni con i fornitori di servizi. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
		Competenze digitali: Determina i tempi di esecuzione delle varie fasi di lavorazione tenendo conto delle caratteristiche dei materiali e delle tecnologie di produzione, compresi gli sviluppi legati alla robotica e all'Additive Manufacturing. Sa configurare processi di Additive Manufacturing in modo che assicurino specifiche condizioni di produttività, qualità, affidabilità e sicurezza. Monitora lo stato avanzamento della produzione rilevando eventuali scostamenti, anche attraverso l'utilizzo di Data Analytics. E' in grado inoltre di gestire il flusso dati lungo tutta la catena del processo di produzione.	
e12	**Tecnico di installazione impianti**	E' responsabile dell'avviamento e assistenza di impianti e/o sistemi. Gestisce gli interventi di riparazione e di manutenzione programmata.	
e13	**Tecnico di manutenzione**	Effettua interventi di manutenzione preventiva e a guasto. In base a schemi o disegni, procedure o istruzioni tecniche, esegue lavori di riparazione, manutenzione ordinaria o straordinaria, messa a punto di gruppi o impianti meccanici, elettrici, elettronici, idraulici o pneumatici. Effettua gli interventi di manutenzione preventiva. Redige statistiche sugli interventi straordinari al fine di migliorare la manutenzione preventiva.	
		Competenze digitali; Sa utilizzare tecniche diagnostiche per la ricerca di guasti basate su software applicativi e conosce gli sviluppi legati a dispositivi avanzati di Human Machine Interface e Augmented Reality. Oltre al data base messo a disposizione dal sistema informativo di manutenzione aziendale è in grado di utilizzare eventuali Data Analytics predittivi per pianificare modalità e tempi degli interventi. Contribuisce allo sviluppo di un sistema di manutenzione predittiva, fornendo informazioni utili alla costruzione di piattaforme digitali e Data Analytics funzionali a razionalizzare i piani di ispezione e ottimizzare l'attivazione di interventi di sostituzione e ripristino in funzione delle probabilità del manifestarsi di possibili guasti o malfunzionamenti. Utilizza il data base di manutenzione per reperire e analizzare informazioni sull'andamento storico dei parametri di funzionamento di macchine e impianti e proporre possibili ipotesi di modifiche/adeguamenti funzionali, tenendo conto del loro ciclo di vita.	
e14	**Elettricista**	In base ai disegni e ai progetti a disposizione, installa impianti elettrici civili e/o industriali in bassa, media o alta tensione. Effettua i test necessari a garantire la correttezza delle operazioni svolte e certifica la messa a norma dell'impianto. In caso di necessità svolge lavori di manutenzione elettrica/elettronica.	
e15	**Attrezzista**	Provvede alla preparazione e all'avviamento di macchine operatrici: effettua registrazioni e messe a punto, adattamento dei parametri di lavorazione, scelta degli utensili, definendo la successione delle operazioni, dei mezzi e delle modalità di esecuzione. Su indicazioni di massima di un progettista o di un capo reparto, crea attrezzature specifiche, o produce/modifica strumenti esistenti al fine di ottimizzare la produzione di una macchina utensile, per ottenere particolari risultati o risolvere problemi di una particolare lavorazione.	

#	Job	Job description	
f1	**Responsabile qualità**	E' responsabile, nell'ambito delle strategie aziendali, della proposta, diffusione e gestione dei programmi di Qualità. Definisce e realizza le attività di diffusione dei programmi, raccoglie e sistematizza i criteri di qualità. E' responsabile dell'organizzazione dei corsi aziendali per favorire la crescita della struttura organizzativa aziendale secondo i principi di qualità. Verifica i risultati conseguiti e analizza le cause di eventuali insuccessi intervenendo per la loro soluzione. Collabora nell'impostazione delle politiche di miglioramento continuo suggerendo tecniche e metodi all'organizzazione. Mantiene i rapporti con gli enti istituzionali e nazionali che si occupano di qualità e funge da punto di riferimento aziendale per tutti i processi di miglioramento attuati nelle varie direzioni.	QUALITÀ
f2	**Specialista controllo qualità prodotti**	Provvede al prelievo dei campioni di merce da inviare in laboratorio per le analisi specifiche, esegue sui campioni prelevati tutte le operazioni preliminari alle analisi. Riceve le specifiche di qualità dal responsabile e le politiche di campionamento da adottare. Supporta il responsabile nella definizione delle tecniche di controllo qualità e delle strumentazioni più adatte per il controllo. Propone eventuali migliorie al prodotto o al processo al fine di raggiungere risultati più soddisfacenti nelle caratteristiche di prodotto. Mantiene i contatti con i fornitori e con le funzioni di produzione per individuare soluzioni di prodotto che consentano di raggiungere lo standard qualitativo richiesto. Segnala eventuali anomalie di funzionamento della strumentazione di qualità. Redige la reportistica di qualità.	
g1	**Responsabile risorse umane**	Supporta la Direzione Generale nell'elaborazione delle politiche del personale e di progetti di sviluppo organizzativo, in modo che risultino funzionali agli obiettivi strategici delle azienda e rispondano adeguatamente alle esigenze del mercato nella produzione/erogazione del prodotto/servizio. E' responsabile della predisposizione del budget e della determinazione dei costi del personale. Studia e attua le politiche relative al contenzioso del lavoro e cura direttamente le relazioni con gli organi istituzionali delle parti sociali. Assicura l'elaborazione di budget, report e statistiche connessi al servizio. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	RISORSE UMANE
g2	**Specialista amministrazione del personale**	Assicura le attività di elaborazione delle paghe relative a diverse forme contrattuali e fornisce consulenza sulla corretta applicazione delle normative vigenti per diversi contratti di categoria. Esegue gli adempimenti amministrativi relativi alla gestione del personale, nel rispetto della normativa di legge, degli accordi e delle procedure aziendali.	
g3	**Specialista amministrazione del personale**	Assicura l'espletamento delle attività relative alla totalità dei processi risorse umane (selezione, formazione, sviluppo, compensation, relazioni industriali) in supporto al Responsabile RU. Può svolgere l'attività trasversalmente a tutte le funzioni aziendali oppure essere specificatamente assegnato a una funzione. All'interno della funzione HR interagisce su ciascun processo con gli specialisti verticali eventualmente presenti in azienda.	
h1	**Addetto call center**	Si occupa della registrazione delle chiamate da parte degli utenti (inbound) e/o sviluppa attività promozionale, di assistenza e di relazione con i clienti telefonando direttamente a loro (outbound); cura la fase di analisi e di risoluzione delle richieste di prima istanza, e ove necessario attiva gli operatori di secondo livello.	CUSTOMER SERVICE
h2	**Responsabile call center**	Concorre alla determinazione del budget del call center e garantisce il raggiungimento dei risultati definiti. E' responsabile della gestione e del coordinamento del personale del call center, garantendo la risoluzione delle problematiche, la gestione e l'organizzazione del lavoro, attraverso l'impostazione di piani di analisi, la classificazione e valutazione delle richieste che pervengono al call center al fine di definire l'ordine di priorità. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
h3	**Responsabile assistenza tecnica**	E' responsabile del coordinamento delle attività di assistenza tecnica ai clienti nell'ambito della società, garantendo il servizio in termini di efficienza, redditività e di soddisfazione del cliente. Partecipa alla definizione di strategie di assistenza, valutando anche le opportunità di assistenza preventiva e impostando dei piani di manutenzione presso i clienti o di sostituzione. Elabora e formula programmi di assistenza finalizzati all'addestramento dei clienti relativi all'utilizzo e manutenzione dei prodotti. Collabora con la Direzione Commerciale nella definizione dei servizi associati al prodotto nel post vendita (ad esempio garanzie). Può gestire le attività di ricambistica. Pianifica la necessità di forza lavoro, valuta i fornitori di servizi di assistenza, elabora le previsioni di spesa e delle entrate e attua il controllo dei costi. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
		Competenze digitali; Conosce l'architettura del sistema di automazione da implementare, le tecnologie, i dispositivi ed i circuiti di controllo e regolazione che lo caratterizzano. Conosce le caratteristiche tecniche e le modalità di utilizzo di Augmented Reality e le soluzioni disponibili nell'ambito dell'automazione industriale (robot collaborativi, sviluppo di piattaforme Internet of Things). E' in grado di supervisionare gli operatori nell'attrezzaggio di macchine o impianti di produzione che utilizzano dispositivi avanzati di interfaccia uomo macchina e/o robot collaborativi. Fornisce indicazioni agli operatori per ottimizzare la gestione di macchine o impianti anche attraverso l'utilizzo di dispositivi avanzati di interfaccia uomo macchina (HMI). Effettua diagnosi e individua le cause di guasto operando eventualmente anche in remoto attraverso la connessione a piattaforme digitali e l'utilizzo di tecnologie di Augmented Reality Piattaforme Internet of Things e dispositivi di Augmented Reality per l'assistenza tecnica in presenza e a distanza. E' in grado di suggerire possibili innovazioni nella gestione delle attività di manutenzione (sviluppo manutenzione predittiva), identificando gli eventuali aggiornamenti tecnologici necessari. E' in grado di utilizzare i flussi di Big Data generati dai processi dei clienti.	
i1	**HSE (Health and Safety Executive) Manager**	Professionista in possesso di conoscenze, abilità e competenze in ambito HSE tali da garantire la gestione tecnico\organizzativa complessiva e integrata dei processi HSE, intesi come insieme delle tematiche relative all'ambiente e alla salute e sicurezza sul lavoro. L'HSE Manager ha una conoscenza avanzata degli ambiti HSE riferita ad aspetti legali, normativi, tecnici, gestionali e relazionali; ha caratteristiche psicoattitudinali riferite alla leadership e alla managerialità; possiede prevalenti competenze gestionali e relazionali; è in grado di assumere la responsabilità di gestire lo sviluppo professionale di persone e di gruppi e di verificarne le prestazioni; di gestire autonomamente la sua crescita professionale sulla base della sua capacità di autovalutazione legata agli obiettivi e al contesto in cui è inserito. Questo al fine di contribuire alla definizione e all'aggiornamento delle politiche aziendali in materia di ambiente, salute e sicurezza, di supportare l'organizzazione nell'attuazione di tali politiche e di essere l'interlocutore di riferimento e un punto di integrazione in materia di HSE sia per gli enti e le funzioni aziendali, sia per gli stakeholder interni ed esterni all'organizzazione.	SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE
i2	**Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**	Figura manageriale individuata dal legislatore (artt. 32 e 33, D.Lgs. n. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni 7.7.16) per dare un supporto al datore di lavoro ed alla struttura aziendale per l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e per il coordinamento degli interventi di prevenzione, nell'ottica della riduzione degli infortuni e delle malattie professionali. Questa figura è caratterizzata da molteplici competenze di tipo sia giuridico, tecnico e scientifico, sia gestionale, metodologico e progettuale. A queste si uniscono le competenze relazionali, quali tecniche di comunicazione, di gestione dei gruppi e di problem-solving per determinare una partecipazione attiva di tutte le componenti aziendali	

#	Job	Job description	
j1	**Analista programmatore**	Analizza ed interpreta le esigenze del cliente e si incarica della progettazione, della codifica e del collaudo e della manutenzione dei programmi creati in risposta a tali esigenze. Partecipa alla stesura del disegno logico-applicativo del sistema e alla definizione delle specifiche di programmazione sulla base delle specifiche di analisi e traduce le specifiche di programmazione in coding. Guida la realizzazione dei programmi. Esegui i test di primo livello e partecipa alla stesura di piani e procedure di test/collaudo fino alla messa a punto finale. Partecipa all'installazione del sistema curando anche l'addestramento e l'assistenza degli utenti.	SISTEMI INFORMATIVI
j2	**Responsabile sistemi informativi**	E' responsabile dell'analisi e progettazione dei sistemi informativi, della progettazione software e della gestione operativa. E' responsabile del buon funzionamento del sistema ICT aziendale; pianifica lo sviluppo del sistema ICT, stabilendo le priorità, in accordo con la direzione d'impresa, coerentemente con le risorse, i budget assegnati e gli obiettivi strategici aziendali. Contribuisce alla predisposizione di piani economici di investimento per l'adeguamento degli strumenti informativi aziendali. Collabora con i responsabili delle funzioni utenti nella definizione degli interventi organizzativi connessi con l'automazione dei sistemi informativi di settore. Si mantiene costantemente aggiornato sull'evoluzione tecnologica.	
j3	**Specialista sistemi Informativi**	E' responsabile della gestione operativa dei sistemi installati ed è specializzato nell'identificare, analizzare e risolvere i problemi operativi che possono verificarsi. Esegue le operazioni di manutenzione ordinaria dei sistemi e fornisce assistenza agli utenti. Provvede al funzionamento dei system server di cui è a conoscenza a livello di operatore, cura l'amministrazione della rete locale. E' delegato al controllo del sistema informatico. Si occupa del funzionamento del centro di elaborazione dati aziendale, della gestione della rete informatica, della manutenzione dell'hardware, della gestione della rete, della programmazione, del supporto agli utenti e della predisposizione della documentazione tecnica e della redazione delle statistiche.	
j4	**Security engineer**	Assicura l'implementazione della politica di sicurezza aziendale. Propone ed implementa i necessari aggiornamenti della sicurezza. Consiglia, supporta, informa e fornisce addestramento e consapevolezza sulla sicurezza. Conduce azioni dirette su tutta o parte di una rete o di un sistema. E' riconosciuto come l'esperto tecnico della sicurezza ICT dai colleghi.	
j5	**Data scientist**	Identifica, raccoglie, prepara, valida, analizza, interpreta dati inerenti a diverse attività dell'organizzazione per estrarne informazioni (di sintesi o derivati dall'analisi), anche tramite lo sviluppo di modelli predittivi per generare sistemi organizzati di conoscenza avanzati. Ricerca ed analizza dati sul Web, interpretandoli ed elaborandoli in modo tale da fornire informazioni utili all'azienda. Sviluppa, implementa e automatizza i processi per raccogliere e gestire i dati di utilizzo da più fonti. Risolve, se necessario, problemi complessi di analisi e non di routine, applicando metodi analitici, statistici e matematici avanzati. Comunica in forma opportuna ed efficace (grafica e/o testuale) le indicazioni emerse dalle analisi e dai modelli. Pulisce e analizza i dati per identificare schemi e informazioni utili alla realtà aziendale, fino alla creazione di nuovi modelli di business.	
k1	**Magazziniere**	Assicura la corretta esecuzione di tutte le attività di magazzino, dall'accettazione alla spedizione dei materiali provvedendo al controllo (eventuale) e al ritiro della documentazione inerente la movimentazione. Verifica la qualità delle merci in entrata, provvede al loro stoccaggio secondo le specifiche, prepara i materiali per l'alimentazione delle linee produttive, predispone le unità di carico per la spedizione e le trasferisce sui mezzi di trasporto.	SUPPLY CHAIN
k2	**Responsabile acquisti**	Collabora nella definizione delle politiche e del budget di acquisto e assicura l'approvvigionamento delle materie prime, dei semilavorati, delle macchine e degli impianti, dei materiali per la produzione e la gestione e dei servizi di utilità per l'azienda. Si occupa della ricerca e selezione delle fonti di approvvigionamento più convenienti e della valutazione economica e qualitativa delle offerte. Negozia il prezzo d'acquisto. Mette a punto le metodologie di valutazione dei fornitori. Stende gli accordi con i fornitori chiave. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
k3	**Responsabile logistica**	Garantisce la pianificazione, la gestione e il controllo del flusso e dello stoccaggio di materie prime, semilavorati e prodotti finiti, gestendone i relativi flussi informativi. Pianifica la rete distributiva, organizza il flusso logistico integrato dei materiali, amministra il magazzino e gestisce il flusso informativo delle merci.	
k4	**Responsabile magazzino**	Definisce le politiche di gestione del magazzino. Pianifica, organizza, dirige e coordina le procedure e le risorse necessarie per il ricevimento, il magazzinaggio e la spedizione di merci. E' responsabile del mantenimento degli stock di merci a livello ottimale. Interviene per ridurre al minimo gli ammanchi inventariali ed eventuali danni ai materiali immagazzinati. Propone interventi migliorativi per la gestione del magazzino anche basandosi sulle nuove tecnologie. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
k5	**Specialista Logistica**	Garantisce le attività di gestione e controllo del flusso e dello stoccaggio di materie prime, semilavorati e prodotti finiti, gestendone i relativi flussi informativi. Coordina la rete distributiva, organizza il flusso logistico integrato dei materiali, amministra il magazzino e gestisce il flusso informativo delle merci. Competenze digitali; Conosce le piattaforme digitali per la gestione dei flussi logistici, le potenzialità legate agli sviluppi di tool di Internet of Things e Big Data. Sa utilizzare le tecniche di movimentazione e stoccaggio che fanno uso di dispositivi di Automated Pickers and Vehicles, Advanced Human Machine Interface, Augmented Reality). Sovrintende al corretto funzionamento e utilizzo di Warehouse Management System per la registrazione e il controllo dei movimenti delle merci in magazzino, assicurando la coerenza tra flussi fisici e informativi. Gestisce i sistemi informativi di interfaccia integrata con fornitori e clienti.	
k6	**Buyer**	Gestisce l'assortimento e le attività del processo di acquisto. Contribuisce alla definizione della composizione dell'assortimento (caratteristiche, quantità, ..) e alla definizione del budget per lo specifico settore di cui si occupa. Raccoglie informazioni su prodotti, prezzi e condizioni di vendita ed individua i fornitori anche attraverso visite a fiere di settore. Contratta le condizioni di acquisto e di consegna e verifica il regolare andamento delle consegne. Partecipa alla definizione, pianificazione, esecuzione e controllo di attività promo-pubblicitarie che interessano l'assortimento di sua competenza.	
l1	**Capo area estero**	E' responsabile della gestione delle vendite dirette ed indirette all'interno di una determinata zona geografica (paese estero o Region) ed ha il compito di coordinare l'azione della forza vendita locale con le strategie aziendali. Assicura l'elaborazione del budget e il conseguimento degli obiettivi di vendita della propria Area/Region, coordina il personale di vendita diretto o una rete di agenti/rappresentanti nella ricerca di nuove prospettive commerciali e nella definizione delle azioni volte a garantire la soddisfazione della clientela. Può assistere la direzione vendite estero nell'elaborazione della strategia commerciale e nella definizione del piano di marketing di area. Può essere incaricato personalmente delle relazioni con i clienti principali e potenziali. Sviluppa rapporti con associazioni locali, enti governativi e amministrativi e monitora il mercato per individuare nuove opportunità di business.	VENDITE
l2	**Responsabile vendite**	Collabora con la direzione aziendale nella definizione delle politiche di vendita e dei piani e programmi per conseguire gli obiettivi stabiliti. Cura la definizione del budget delle vendite e ne assicura il raggiungimento individuando le azioni idonee. Sviluppa l'organizzazione della struttura di vendita e ne cura la gestione e la motivazione del personale diretto ed indiretto. Collabora con la direzione aziendale per l'impostare le attività di promozione e sviluppo, proponendo eventuali miglioramenti. Cura direttamente le relazioni con i clienti strategici e partecipa a trattative complesse o importanti. Coordina un gruppo di collaboratori e ne garantisce lo sviluppo.	
l3	**Sales assistant**	Cura la predisposizione delle proposte commerciali da inviare ai clienti (elaborazione del preventivo, proposta commerciale, stipula del contratto); gestisce i rapporti con i clienti e fornisce assistenza al cliente durante le fasi di trattativa commerciale e di post-vendita; collabora con altri enti aziendali (produzione, amministrazione, logistica e spedizioni) e fornitori per evadere le richieste dei clienti. Supporta il responsabile commerciale nella gestione degli agenti, nel reperimento dei dati per la formulazione del budget delle vendite, nel monitoraggio delle attività di vendita e nella predisposizione della reportistica. Partecipa all'organizzazione ed alla gestione di eventi interni ed esterni (fiere ed eventi particolari).	
l4	**Venditore**	Rappresenta la società ed è responsabile della vendita di prodotti/servizi assegnati in un'area geografica stabilita. E' autonomo nel mettere in atto la strategia di vendita dell'azienda; visita regolarmente i clienti e li affianca nelle loro scelte, risponde ai loro bisogni e dà riscontro ai reclami o ai problemi degli stessi. Collabora alla stesura del budget e alla definizione di nuove esigenze del mercato.	