

<b>Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo</b>	Operatore specializzato import-export
<b>Edizione</b>	2016
<b>Professioni NUP/ISTAT correlate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti</li> <li>● 4.3.1.3.0 - Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci</li> </ul>
<b>Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 52.29.22 - Servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci</li> <li>● 82.91.20 - Agenzie di informazioni commerciali</li> </ul>
<b>Area professionale</b>	SERVIZI COMMERCIALI
<b>Sottoarea professionale</b>	Servizi di distribuzione commerciale
<b>Descrizione</b>	L'Operatore specializzato import-export è in grado di svolgere, con ruolo esecutivo, mansioni relative alle principali procedure di commercio internazionale predisponendo la documentazione necessaria anche con il supporto di strumenti informatici. Questa figura professionale può inserirsi in aziende operanti in ambito di import-export, di qualsiasi dimensione/settore, nelle funzioni acquisti/vendite con mansioni esecutive ed in appoggio a personale più esperto.
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Certificazione rilasciata</b>	SPECIALIZZAZIONE
<b>Processo di lavoro caratterizzante</b>	IMPORT-EXPORT <ul style="list-style-type: none"> <li>● A - Procedure contabili</li> <li>● B - Procedure di import/export</li> </ul>

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
<p><b>A - Procedure contabili</b> <b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codifica dei documenti</li> <li>• Fatturazione attiva e passiva</li> <li>• Imputazione dei dati nella procedura contabile</li> <li>• Elaborazione di report di verifica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Contribuire alla rilevazione di fatti di gestione</li> </ul>
<p><b>B - Procedure di import/export</b> <b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione di documenti di trasporto, spedizione e doganali</li> <li>• Applicazione di incoterms e modalità di copertura rischi</li> <li>• Effettuazione di pagamenti internazionali</li> <li>• Esecuzione degli adempimenti periodici fiscali</li> <li>• Redazione di corrispondenza commerciale anche in lingua straniera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 - Supportare il sistema aziendale rivolto al commercio internazionale</li> </ul>

### COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

- 1 - Contribuire alla rilevazione di fatti di gestione
- 2 - Supportare il sistema aziendale rivolto al commercio internazionale

### COMPETENZA N. 1

#### Contribuire alla rilevazione di fatti di gestione

##### ABILITA' MINIME

- Riconoscere la documentazione ai fini contabili
- Applicare la normativa civilistica e fiscale di riferimento
- Applicare le modalità di rilevazioni contabili
- Collaborare all'applicazione di prassi contabili anche riferite al commercio internazionale

##### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Normative civilistiche e fiscali di riferimento
- Elementi di contabilità
- Applicativo gestionale
- Elementi di tecnica mercantile in ambito internazionale

## COMPETENZA N. 2

### Supportare il sistema aziendale rivolto al commercio internazionale

#### ABILITA' MINIME

- Riconoscere la normativa, nazionale e internazionale, civilistica e fiscale riferita al commercio internazionale
- Collaborare alle prassi di gestione relative alla compravendita internazionale
- Collaborare alle prassi contabili riferite al commercio internazionale
- Predisporre dati e documenti del processo
- Comunicare in lingua straniera in un contesto di import-export

#### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Procedure di import - export
- Elementi di tecnica doganale
- Elementi di tecnica valutaria
- Elementi di corrispondenza commerciale anche in lingua straniera