

<b>Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo</b>	Tecnico specializzato in commercio internazionale
<b>Edizione</b>	2016
<b>Professioni NUP/ISTAT correlate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale</li> <li>• 2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)</li> <li>• 2.5.1.5.3 - Specialisti nella commercializzazione nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione</li> <li>• 2.5.1.5.1 - Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi</li> <li>• 3.3.3.4.0 - Tecnici della vendita e della distribuzione</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>	Il Tecnico specializzato in commercio internazionale interviene nei processi riferiti alle transazioni internazionali, anche con il supporto di strumenti informatici. È in grado di predisporre la documentazione gestionale, valutaria e contrattuale per le attività di import-export, gestire la corrispondenza, curare i rapporti con fornitori, clienti e istituti di credito. Svolge la sua attività in aziende di qualsiasi dimensione/settore che intrattengono rapporti commerciali con l'estero.
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Certificazione rilasciata</b>	SPECIALIZZAZIONE
<b>Processo di lavoro caratterizzante</b>	<p>IMPORT-EXPORT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A - Gestione organizzativa del lavoro</li> <li>• B - Attuazione di procedure di import/export</li> <li>• C - Attuazione delle procedure per lo sviluppo degli scambi internazionali</li> <li>• D - Gestione di procedure di amministrazione e tesoreria</li> </ul>

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
<p><b>A - Gestione organizzativa del lavoro</b> <b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione attività</li> <li>• Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>• Coordinamento operativo</li> <li>• Controllo avanzamento delle attività</li> <li>• Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>• Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Organizzare le fasi di lavoro sulla base degli ordini, pianificando e coordinando l'attività del servizio</li> </ul>
<p><b>B - Attuazione di procedure di import/export</b> <b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione documenti di trasporto, spedizione e doganali</li> <li>• Applicazione incoterms e modalità di copertura rischi</li> <li>• Emissione di fatture e note di variazione</li> <li>• Gestione del processo contabile delle operazioni di import/export</li> <li>• Assolvimento degli obblighi periodici fiscali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 - Applicare tecniche di commercio internazionale</li> </ul>
<p><b>C - Attuazione delle procedure per lo sviluppo degli scambi internazionali</b> <b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione di ricerche di dati del mercato internazionale</li> <li>• Realizzazione di report per analisi di mercato</li> <li>• Applicazione di tecniche di promozione del prodotto sui mercati esteri</li> <li>• Redazione di documentazione contrattuale e mercantile anche in lingua straniera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 - Collaborare alla promozione del prodotto/servizio presso i mercati esteri</li> </ul>

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
<p><b>D - Gestione di procedure di amministrazione e tesoreria</b></p> <p><b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della rispondenza tra ordini, documenti valutari, documenti di trasporto/doganali e fatture</li> <li>• Applicazione di procedure di incasso e pagamento internazionale sulla base dello scadenziario attivo e passivo</li> <li>• Gestione del processo contabile delle operazioni di incasso e pagamento</li> <li>• Elaborazione di report periodici</li> <li>• Monitoraggio della gestione dei flussi e dei rischi valutari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 - Gestire il processo di tesoreria</li> </ul>

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Organizzare le fasi di lavoro sulla base degli ordini, pianificando e coordinando l'attività del servizio</li> <li>• 2 - Collaborare alla promozione del prodotto/servizio presso i mercati esteri</li> <li>• 3 - Applicare tecniche di commercio internazionale</li> <li>• 4 - Gestire il processo di tesoreria</li> </ul>

COMPETENZA N. 1	
<p><b><u>Organizzare le fasi di lavoro sulla base degli ordini, pianificando e coordinando l'attività del servizio</u></b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>ABILITA' MINIME</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>• Individuare anomalie e segnalare non conformità organizzative</li> <li>• Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio</li> <li>• Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi</li> <li>• Individuare il proprio fabbisogno formativo</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio</li> <li>• Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>• Elementi di organizzazione del lavoro</li> <li>• Sistema di gestione per la qualità</li> <li>• Igiene e sicurezza nel contesto lavorativo</li> </ul>

## COMPETENZA N. 2

### Collaborare alla promozione del prodotto/servizio presso i mercati esteri

#### ABILITA' MINIME

- Applicare tecniche di marketing internazionale
- Promuovere il prodotto/servizio sul mercato internazionale
- Comunicare in lingua straniera in un contesto di import-export

#### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Tecniche di vendita
- Elementi di compravendita internazionale
- Elementi di marketing
- Marketing internazionale
- Elementi di corrispondenza commerciale anche in lingua straniera

## COMPETENZA N. 3

### Applicare tecniche di commercio internazionale

#### ABILITA' MINIME

- Contestualizzare la normativa, nazionale e internazionale, civilistica e fiscale riferita al commercio
- Applicare prassi di gestione relative alla compravendita internazionale
- Applicare prassi contabili riferite al commercio internazionale
- Relativizzare gli aggiornamenti normativi intervenuti

#### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Normative civilistiche e fiscali di riferimento
- Elementi di tecnica mercantile in ambito internazionale
- Modulistica doganale, valutaria, statistica e contrattuale
- Applicativo gestionale
- Elementi di contabilità generale

## COMPETENZA N. 4

### Gestire il processo di tesoreria

#### ABILITA' MINIME

- Verificare documenti, dati e informazioni per incassi e pagamenti
- Gestire i flussi finanziari relativi alle operazioni internazionali
- Organizzare le scadenze attive e passive
- Utilizzare strumenti di pagamento internazionale
- Monitorare il processo di incassi e pagamenti

#### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Sistema informativo aziendale e delle rilevazioni contabili
- Elementi di tecnica bancaria
- Tecniche di reporting