

Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo	Tecnico specializzato in commercio internazionale
Edizione	2016
Professioni NUP/ISTAT correlate	<ul style="list-style-type: none"> • 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale • 2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT) • 2.5.1.5.3 - Specialisti nella commercializzazione nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione • 2.5.1.5.1 - Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi • 3.3.3.4.0 - Tecnici della vendita e della distribuzione
Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT	<ul style="list-style-type: none"> • 52.29.22 - Servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci • 82.91.20 - Agenzie di informazioni commerciali
Area professionale	SERVIZI COMMERCIALI
Sottoarea professionale	Servizi di distribuzione commerciale
Descrizione	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.
Livello EQF	5
Certificazione rilasciata	SPECIALIZZAZIONE
Processo di lavoro caratterizzante	<p>IMPORT-EXPORT</p> <ul style="list-style-type: none"> • A - Gestione organizzativa del lavoro • B - Attuazione di procedure di import/export • C - Attuazione delle procedure per lo sviluppo degli scambi internazionali • D - Gestione di procedure di amministrazione e tesoreria

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

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

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

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

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