

DIRECȚIA COMERCIALĂ

- coordonează și asigură dezvoltarea activităților specifice domeniului său de acțiune (achiziții, vânzări, stocuri, marketing) având ca principal scop valorificarea maximă a potențialului comercial al societății;

- coordonează și administrează activitatea de achiziționare a materialelor, pieselor de schimb și a altor produse necesare desfășurării activității societății, în conformitate cu bugetul alocat acestei activități și cu politicile acesteia;

- asigură dezvoltarea strategiei de relaționare cu furnizorii;

- asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin societății cu privire la aprovizionarea cu materiale, combustibili și lubrefianți, piese de schimb, utilaje, ambalaje, etc., gospodărirea judicioasă a resurselor materiale, desfacerea produselor rezultate din activitatea societății, altele decât energia electrică;

- îndeplinește atribuțiile și sarcinile care revin societății din aplicarea legislației privind încheierea contractelor economice, răspunzând potrivit legii de luarea tuturor măsurilor necesare pentru organizarea licitațiilor pentru nomenclatorul produselor contractate la nivelul societății și realizarea întocmai a caietelor de sarcini din domeniul său de activitate;

- colaborează cu direcțiile de specialitate ale societății, la întocmirea planului de aprovizionare, pe baza propunerilor sucursalelor societății și în conformitate cu normele de consum și BVC;

- urmărește, potrivit legii, respectarea disciplinei contractuale;

- elaborează studii de prognoză pentru activitatea de aprovizionare;

- asigură organizarea procedurilor de achiziții;

- asigură pregătirea negocierilor, tranzacțiilor de vânzare-cumpărare, întocmirea contractelor internaționale, semnarea și avizarea acestora;

- soluționează problemele legate de derularea contractelor internaționale (colaborare cu furnizorii și beneficiarii externi, vamă, transportatori, organe fiscale, bănci comerciale);