# Senior inkoper

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wilhelminakade 179 |
| **Startdatum:** | z.s.m., naar verwachting medio april 2019  |
| **Aantal medewerkers:** | 2  |
| **Uren per week:** | 36 uur per medewerker  |
| **Duur opdracht:** | 12 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 2 x 12 maanden  |
| **FSK:** | 12 |
| **Detavast:** | Ja, kosteloze overname mogelijk na 12 maanden  |

## Jouw functie

Als senior inkoper ondersteun je de clusters procesmatig bij het uitvoeren van aanbestedingstrajecten. De focus van je inkoopgebied hangt af van het team waarin je terecht wilt komen. Denk bijvoorbeeld aan het realiseren van een veiligere stad door de inkoop van bewakingscamera’s en de benodigde software in team fysiek. Of het begeleiden van een inkooptraject waarbij je inzet op financiële zelfredzaamheid van de Rotterdammer in het team sociaal.

Een senior inkoper bij de gemeente Rotterdam is een schaap met 5 poten. We vinden het daarom belangrijk dat je minimaal over de volgende competenties beschikt:

* Betrokkenheid: jij voelt je betrokken bij alle facetten van het aanbestedingstraject: de voorbereiding, het ontwikkelen van de inkoopstrategie, het “draaien” van aanbestedingen, de registratie in systemen en een goede overdracht naar gebruikers en de contract manager
* Verantwoordelijkheid; jij bent in staat de juist beslissingen te nemen, ook onder druk
* Meedenkend vermogen: je hebt altijd oog voor het optimaliseren van ons inkoopproces en draagt proactief ideeën aan hoe we zaken anders, sneller en effectiever kunnen organiseren.
* Samenwerken: je werkt samen in verschillende disciplines, oa. met je interne opdrachtgever voor het vertalen van collegedoelstellingen naar een goede inkoopstrategie, met juridisch aanbestedingsspecialisten, data analisten en privacy officer. Maar ook met je inkoopbuddy waarmee je regelmatig op inhoud spart.
* Bedrijfskundig inzicht: waar mogelijk weet jij kostenreducties te bewerkstelligen en/of kwaliteitsverbeteringen te realiseren.
* Partnerschap: jij bent hét aanspreekpunt voor het cluster. Je treedt op als businesspartner en signaleert kansen en risico’s. Jouw inkoopoplossingen dragen bij aan de collegedoelstellingen, zijn rechtmatig én vernieuwend.
* Communicatief sterk: jij schakelt als gesprekspartner met gemak tussen wethouder, directeur, of iemand uit de uitvoering. Je benadert je contacten hierbij op standvastige en stimulerende wijze. Je weet als geen ander draagvlak te creëren voor de contracten die je sluit.

Andere eigenschappen die op jou van toepassing zijn: verbindend, betrouwbaar, stressbestendig en initiatiefrijk.

## Jouw profiel – eisen

* Minimaal een afgeronde hbo-opleiding met wo werk- en denkniveau
* Een afgeronde opleiding Nevi 1
* Minimaal 5 jaar ervaring (opgedaan in de afgelopen 8 jaar) in een vergelijkbare inkooprol
* Minimaal 5 jaar ervaring (opgedaan in de afgelopen 8 jaar) met het uitvoeren van EU aanbestedingen (circa 25 stuks) in diverse inkoopcategorieën (minimaal 2) en ervaring met diverse EU aanbestedingsprocedures zoals Niet-openbaar / Concurrentie Gerichte Dialoog / DAS
* Kennis van Europese wet- en regelgeving rondom aanbesteden en diverse aanbestedingsmethodieken

## Wensen

* Een afgeronde opleiding in de richting van commercie, inkoop of bedrijfskunde
* Een afgeronde opleiding Nevi 2 of Conducto aanbesteden voor gevorderden
* Kennis van en ervaring met Negometrix

## De afdeling

De afdeling Inkoop en Aanbestedingszaken van het cluster BCO (Bestuurs- en Concernondersteuning) is de stuwende kracht bij het realiseren van inkoopoplossingen. Samen met de clusters maakt zij de ambities van de stad waar. Onze afdeling zet in op efficiënt, doelmatig en rechtmatig inkopen van werken, leveringen en diensten. Daarnaast krijgt het verder professionaliseren van de inkoopfunctie binnen Rotterdam continu aandacht.

Deze professionele club acteert op hoog niveau en is verantwoordelijk voor de inkoop van een zeer breed scala aan onderwerpen. Als afdeling ontwikkelen we ons steeds meer in de rol van business partner van de clusters, en dankzij jouw expertise en ervaring kunnen we dit proces versnellen.

## Onze organisatie

Inkoop en aanbestedingszaken valt onder het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning. Dit cluster is de spil van de gemeentelijke organisatie en maakt kaders voor het hele concern. Zij zorgt er enerzijds voor dat het college van Burgemeester en Wethouders de stad kan besturen en de schakel is tussen de burgers, het stadsbestuur en de gebieden. Anderzijds is BCO de schakel met de overige (beleids)clusters op het gebied van bedrijfsvoering, ICT, HR, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken, Onderzoek, Financiën, Inkoop en Communicatie. Zo ondersteunt BCO de organisatie die het nodig heeft bij het uitvoeren van haar werk voor de stad.

Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning biedt professionaliteit en kwaliteit, en speelt flexibel in op de vraag. Tegelijkertijd staat de positie van de medewerkers centraal. Bij de gemeente Rotterdam krijg je de kans jezelf te ontwikkelen en te werken aan je persoonlijke ambities. Hiermee maak je het verschil in een organisatie die werkt voor de stad Rotterdam.

## De procedure

Naast het cv dient een overzicht te worden geüpload van de uitgevoerde aanbestedingen. Hierin moet het volgende vermeld staan: naam aanbesteding, naam aanbestedende dienst en publicatiedatum.