

Coördinator team Inkoop & Contractmanagement

Informatie

Plaats	Anna Paulowna	Salarisindicatie	Tussen €4264 en €6072
Dienstverband	Vast	Soort vacature	Regulier
Uren	32 - 36 uur	Publicatiedatum	27-05-2025
Werk- en denkniveau	WO,HBO	Sluitingsdatum	09-06-2025
Schaal	Schaal 11		

Vacature Tekst

De gemeente Hollands Kroon ontwikkelt een nieuw inkoopmodel waarin centrale expertise wordt gecombineerd met meer eigenaarschap binnen de teams. Tegelijkertijd wordt contractmanagement als vakgebied nieuw geïntroduceerd. Team Inkoop & Contracten vervult daarin een sleutelrol: adviserend, ondersteunend en richtinggevend.

Als coördinator speel jij een centrale rol in deze ontwikkeling. Je zorgt voor samenhang en verbinding binnen het team en met de rest van de organisatie. Tegelijkertijd geef je richting aan het vakgebied, bewaak je de koers en adviseer je strategisch over inkoop, contractmanagement en leveranciersbeleid. Je combineert vakinhoudelijke expertise met coördinerend leiderschap. In een organisatie zonder managementlagen weet jij precies wanneer je moet faciliteren, inspireren of ingrijpen – en hoe je anderen in hun kracht zet.

Wat ga je doen?

- Je houdt regie op de inzet van capaciteit en expertise, stelt prioriteiten en zorgt dat het team daar wordt ingezet waar de impact of het risico het grootst is;
- Je coördineert de werkzaamheden binnen het team en zorgt voor samenhang in de uitvoering;
- Je bewaakt de samenhang tussen inkoop, contractmanagement en contractbeheer;
- Je zorgt voor afstemming met andere teams en bent het aanspreekpunt voor collega's, programmaregie en directie;
- Je draagt actief bij aan beleidsontwikkeling en vakinhoudelijke visie op inkoop en leveranciersmanagement;
- Je begeleidt en ondersteunt collega's bij complexe trajecten, afwegingsvraagstukken en positionering in de organisatie;
- Je signaleert kansen, knelpunten en verbetermogelijkheden in processen en samenwerking;
- Je vertegenwoordigt het team in overleggen binnen én buiten de organisatie, bijvoorbeeld bij regionale samenwerkingen.

Wat breng je mee

- Je hebt ten minste 5 jaar ervaring met inkoop en/of contractmanagement binnen de (semi-) publieke sector;
- Ervaring met coördinatie of (informeel) leiderschap binnen een vakteam of projectorganisatie;
- Je bent verbindend, resultaatgericht en weet mensen mee te nemen in verandering;
- Je bent een natuurlijke verbinder en weet collega's te begeleiden en stimuleren in hun ontwikkeling;
- Je hebt sterke adviesvaardigheden en weet je goed te bewegen in een politiek-bestuurlijke omgeving;
- Je hebt een brede blik op het vakgebied en denkt graag mee over strategische en organisatorische verbeteringen;
- Je beschikt over actuele kennis van aanbestedingsrecht, contractbeheer/-management en inkoopprocessen.

Wat bieden wij jou

- Een sleutelrol in het verder ontwikkelen van een professioneel inkoop- en contractmanagementteam;
- Flexibele werktijden en thuiswerkmogelijkheden;
- Een aanstelling van 32–36 uur per week voor 1 jaar, met uitzicht op een vast dienstverband;
- Een salaris in schaal 11 (cao Gemeenten): € 4,264,-- tot € 6.072,-- bruto per maand (o.b.v. 36 uur);
- Een Individueel Keuzebudget van 17,05% (vakantiegeld, eindejaarsuitkering en extra verlof);
- Een laptop en telefoon om flexibel en digitaal te kunnen werken;
- Ruime mogelijkheden om je te ontwikkelen, zoals trainingen, opleidingen en toegang tot onze eigen leeromgeving: My

Learning Factory.

Competenties

Analytisch vermogen

Visie

Schriftelijke communicatie

Plannen en organiseren

Contact Informatie

Contactpersoon sollicitatie

Naam	Thea de Nooijer
Telefoon	088-321 5000
E-mail	wervingenselectie@holland skroon.nl

Contactpersoon vacature

Naam	Laura van Bergen
Telefoon	06 - 13 19 75 14.
E-mail	wervingenselectie@holland skroon.nl

Acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.