

# Inkoper I

## Context

De **inkoper I** is verantwoordelijk voor het **verrichten van marktonderzoek** ten behoeve van alternatieve artikelen/leveranciers en de daadwerkelijke tactische inkoop van (een deel van) de artikelen en producten. De organisatie beschikt over een breed assortiment ( $\pm 1.000$  tot  $1.500$ ) algemene gebruiks- en verbruiksartikelen. De inkoper I fungeert als **assortimentsbeheerder** van (een deel van) het assortiment. Hij/zij monitort leveringsprestaties en verwerkt inkoopdata tot managementrapportages. Functiehouder heeft een vakinhoudelijk leidinggevende.

## Resultaatprofiel

| TOEGEVOEGDE WAARDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESULTAATINDICATOREN                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Leveranciers- en marktoriëntatie</b><br>Per productgroep is er d.m.v. leveranciersbezoeken inzicht verkregen in de aanwezigheid en ontwikkeling van bestaande en nieuwe leveranciers t.a.v. innovaties, leveringsvoorwaarden etc., waarbij ontwikkelingen zijn geanalyseerd en vertaald naar kansen en bedreigingen op de kwaliteit en tijdige beschikbaarheid van producten conform gestelde productspecificaties. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- inzicht in relevante bestaande en nieuwe leveranciers;</li> <li>- inzicht in ontwikkelingen bij leveranciers (innovaties, condities/leveringsvoorwaarden etc.);</li> <li>- juiste vertaling naar kansen en bedreigingen.</li> </ul>             |
| <b>Inkoopvoorbereiding</b><br>Op basis van het door interne afdelingen aangeleverde programma van eisen is de inkoopbehoefte aan producten vastgesteld. Aansluitend zijn conform de inkoopkaders en -strategie potentiële leveranciers gezocht en benaderd om tot een onderbouwde leveranciersselectie te komen.                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- inkoopstrategie aansluitend op programma van eisen;</li> <li>- effectieve oriëntatie op (potentiële) leveranciers;</li> <li>- kwaliteit van leveranciersselectie;</li> <li>- beste prijs- kwaliteitverhouding voor de keten.</li> </ul>         |
| <b>Contractafsluiting</b><br>Inkoopcontracten met bestaande en nieuwe leveranciers zijn afgesloten tegen optimale inkoopcondities (beschikbaarheid, kwaliteit, betrouwbaarheid, prijs, risico etc.) via oriëntatie, aanvragen, leveranciersselectie, onderhandelingsprocedure, opstellen juridische contracten en toetsen afgesloten contracten.                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwaliteit inkoopcondities (prijs-kwaliteitverhouding);</li> <li>- leveranciersspreiding: beperkte afhankelijkheid;</li> <li>- kwaliteit juridische contacten.</li> </ul>                                                                        |
| <b>Optimalisatie inkoopproces</b><br>In het kader van continu verbeteren is het inkoopproces (werkwijzen, procedures, systemen etc.) continu geoptimaliseerd, aansluitend op (veranderende) behoeften vanuit de organisatie, in- en externe ontwikkelingen, de vastgestelde inkoopstrategie en ervaringen (problemen) in het huidige inkoopproces.                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- tijdig signaleren mogelijke verbeteringen/optimalisaties;</li> <li>- draagvlak en acceptatie voor verbeteringen/optimalisaties;</li> <li>- effectieve implementatie, borging en naleving verbeteringen/optimalisaties in het proces.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Leveranciers- en contractmanagement</b><br/>De relatie met de verschillende leveranciers is effectief gemanaged en geoptimaliseerd, zodanig dat de operationele performance gewaarborgd blijft en mogelijke problemen over leveringsbetrouwbaarheid, kwaliteit etc. tijdig en effectief zijn opgelost.</p>                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- leveranciersprestatie;</li> <li>- tijdig signaleren (dreigende) verstoringen;</li> <li>- effectieve samenwerking;</li> <li>- effectieve afhandeling problemen.</li> </ul>                                                                                           |
| <p><b>Registratie, documentatie en vastlegging</b><br/>De actuele relevante leveranciers- en marktinformatie is geborgd in de daarvoor bestemde systemen. Leverancierscontracten zijn vastgelegd en geborgd in het contractbeheersysteem. De performance van leveranciers is periodiek gerapporteerd en verantwoord, waarbij inzicht is gegeven in (de oorzaak van) afwijkingen ten opzichte van afspraken, relevante ontwikkelingen en trends.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- actualiteit leveranciers- en marktinformatie;</li> <li>- correcte vastlegging van leverancierscontracten;</li> <li>- tijdigheid, volledigheid en beschikbaarheid rapportages;</li> <li>- inzicht in (oorzaak van) afwijkingen, ontwikkelingen en trends.</li> </ul> |

## Bezwarende omstandigheden

Niet van toepassing.

## Niveau-onderscheidende kenmerken

|                                  | -                                                | INKOPER I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | INKOPER II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | +                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Aard van de werkzaamheden</b> | Zie functieomschrijving en NOK medewerker inkoop | <ul style="list-style-type: none"> <li>- realiseren van inkooptrajecten voor producten/diensten met een relatief beperkt risico zoals beschreven in het inkoopbeleid en -proces;</li> <li>- adviseren van interne stakeholders op tactisch niveau over invulling van inkoopprocessen;</li> <li>- leveren van input en bijdragen aan de invulling, uitwerking en optimalisatie van het inkoopbeleid;</li> <li>- onderhouden van relaties met leveranciers.</li> </ul> | Aanvullend: <ul style="list-style-type: none"> <li>- coördineren en realiseren van inkoopprocessen met grote financiële en juridische risico's en een grote impact op de (financiële) bedrijfsvoering van de organisatie;</li> <li>- verantwoordelijk voor het volledige inkoopproces (marktanalyse, afsluiten van raamovereenkomsten, en assortimentsbeheer) voor de gehele organisatie en er is sprake van een actief leveranciersmanagement vanuit een supply chain-perspectief;</li> <li>- acteert in een internationale omgeving of een omgeving waarin exclusiviteit/onderscheidend vermogen van het assortiment een belangrijke factor is in het positioneren van de formule/organisatie.</li> </ul> | Geen referentiefunctie beschikbaar |
| <b>Leidinggeven</b>              |                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeft vaktechnisch aansturing aan (administratief) medewerker inkoop.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeft hiërarchisch leiding aan (administratief) medewerker inkoop</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |
| <b>Kennis en ervaring</b>        |                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- hbo werk- en denkniveau;</li> <li>- ervaring met het realiseren van inkooptrajecten;</li> <li>- ervaring met het voeren van onderhandeling in lijn met de inkoopstrategie;</li> <li>- ervaring met het continu verbeteren van het inkoopproces.</li> </ul>                                                                                                                                                                  | Aanvullend: <ul style="list-style-type: none"> <li>- hbo/wo werk- en denkniveau;</li> <li>- ervaring met het realiseren van inkooptrajecten met een relatief groot risico;</li> <li>- ervaring met het voeren van onderhandelingen en realiseren van commerciële doelen;</li> <li>- kennis van het geven van invulling aan juridische contracten en uitsluiten van (financiële) risico's.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |
| <b>Functiegroep</b>              |                                                  | <b>9 (referentie)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>10</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |

RF249697/dr/sb/101024