

# Konsulent til central indkøbsafdeling – vær med til at udvikle socialområdets indkøb

**Frist:**  
15-01-2025

**Kontaktperson:**  
Siv Kjær Wagner

*Brænder du for at bringe dine indkøbs- og udbudskompetencer i spil og lykkes i samarbejdet med kommunens socialområder? Vil du have et spændende og udfordrende job i et engageret og stærkt fagligt miljø - så er dette job måske noget for dig?*

**Ansættende leder:**  
Siv Kjær Wagner

## Om stillingen

Holbæk Kommune har en professionel tilgang til optimering af offentlige indkøb. Vi har politisk opbakning til at booste vores indsats med at styrke indkøbspraksis af borgernære ydelser på det specialiserede socialområde og søger derfor en ekstra medarbejder til dette. Du skal sammen med en kollega koble dine indkøbsfaglige kompetencer med socialområdets faglighed og derigennem skabe forandringer.

De primære arbejdsopgaver er

- Eksekvere kommunens socialfaglige indkøbsstrategi, herunder fx arbejde med Overblik og afsæt for valg af leverandør (databaseret)Udvikling og implementering af standardkontrakterRetningslinjer for kontraktindgåelseEtablering af rammeaftaler
- Yde rådgivning til kerneområdet om udbudsreglerne, brug af aftaler mv.
- Indgå i og lede arbejdsgrupper med deltagelse af fagpersoner med vidt forskellig baggrund og sikre udarbejdelse af den rigtige kravspecifikation og/eller arbejdsgang knyttet til indkøb
- Planlægge, udarbejde og gennemføre udbud af varer og tjenesteydelser

## Om dig

Du er positiv, tillidsskabende og relationelt stærk, hvilket gør dig i stand til at samarbejde og nå resultater – både bredt i organisationen og med eksterne samarbejdspartnere. For at lykkes og trives i stillingen, kræver det gode samarbejdsevner, ligesom du skal motiveres af, at fremdrift kræver en vedvarende indsats fra din side – også når der er modvind.

Du dribler rutineret som projekt/procesleder, uanset om du skal gennemføre et udbud eller optimere arbejds gange/aftaleområde, og du har erfaringer med, hvad implementering af forandringer kræver for at lykkes. Til gengæld er din tætteste kollega jurist og kan supplere dig på denne front, hvis der er behov for det.

Det er en fordel, hvis du har indblik i, hvordan indkøb og leverandørmarkedet fungerer på socialområdet, samt har erfaring med at arbejde tværfagligt og tværorganisatorisk i feltet mellem det specialiserede socialområde og udbuds- og indkøbsfunktionen. Det har nemlig betydning, at du kan sætte ord på, hvad konkurrence, leverandørverblik og -styring, faste aftalevilkår mv. kan bidrage med. Og så skal du selvfølgelig glæde dig til at springe i arbejdstøjet og få tingene til at ske i virkeligheden.

Derudover lægger vi vægt på, at du er

- Løsningsorienteret og håndterer modstand på en positiv måde
- Struktureret i forhold til at sikre fremdrift i dine projekter samt kunne bevare overblikket
- God til at udvikle, planlægge og eksekvere arbejdsopgaver – både når du skal løse dem selv og i samarbejde med kollegaer.
- Stærk metodisk og analytisk, samt formår at formidle budskabet tydeligt videre
- En holdspiller, der vil bidrage positivt til den sociale kapital i afdelingen

## Om Indkøb

Indkøb er en stabsfunktion, der understøtter hele organisationen i forhold til udbud, indkøbsoptimering og kontraktstyring af varer og tjenesteydelser. Vi arbejder tæt og målrettet sammen med kommunens kerneområder, bidrager til den grønne omstilling og skaber økonomisk råderum. Afdelingen består i dag af leder og 10 medarbejdere. Vi er bredt repræsenteret – både hvad angår faglig baggrund, erfaring, alder osv. – og det giver en god dynamik, hvor vores fælles kerneopgave binder os sammen.

Hvert kerneområde har en forretningskonsulent i Indkøb – en fast kontaktperson og samarbejdspartner. Du vil også blive forretningskonsulent, hvilket giver dig mulighed for at opbygge gode samarbejdsrelationer og en afvekslende hverdag med variation i opgaverne. Det supplerer vi med en intern teamorganisering, så vi alle får mest mulig sparring, får bragt de rette kompetencer i spil, ligesom det sikrer en god og fleksibel opgavefordeling. Derudover har vi også understøttende funktioner, som jurister, e-handelskoordinator, kontraktstyrer, controller mv.

Du vil derfor møde en arbejdsplads, hvor dine kolleger på samme tid er selvkørende og holdspillere. Vi sætter pris på humor, dynamik og åbenhed – og vores samarbejde er præget af høj faglighed, loyalitet og fleksibilitet overfor såvel interne som eksterne samarbejdspartnere.

Du kan forvente

- Spændende og afvekslende opgaver
- Faglige udfordringer og personlig udvikling
- En velfungerende arbejdsplads med højt til loftet, uformel atmosfære og let til smil
- Fleksible arbejdstider i storrumskontor - med mulighed for hjemmearbejde
- Organisatorisk placeret i chefområde, der omfatter Indkøb, Økonomi, Regnskab og Løn.

#### **Ansættelsesproces og vilkår**

Ansøgningsfristen er onsdag den 15. januar 2025.

Stillingen ønskes besat pr. 1. marts 2025, og samtaler forventes afholdt i uge 4. De kandidater, der udvælges til samtale, modtager besked herom pr. telefon. Oplys derfor det telefonnummer, du gerne vil kontaktes på.

Løn forhandles efter gældende overenskomst og erfaring via arbejdspladsens tillidsrepræsentant. I forbindelse med ansættelsen forbeholder Holbæk Kommune sig ret til at indhente referencer.

Spørgsmål kan rettes til afdelingsleder Siv Kjær Wagner, sivkk@holb.dk, tlf. 72 36 23 84.

Alle kvalificerede ansøgere opfordres til at søge stillingen uanset køn, alder, handicap, etnicitet, politiske og religiøse overbevisninger eller seksuel orientering.

Vi er 4.800 passionerede kollegaer, der hver dag servicerer Holbæk Kommunes ca. 74.000 borgere.

Vi samarbejder og bruger vores fagligheder til at skabe vigtige løsninger og yde god service for borgerne i kommunen. Vi vægter arbejdsmiljøet højt og ønsker at udvikle vores medarbejdere fagligt og personligt. Der er derfor gode muligheder for at få nye udfordringer i jobbet.

Læs mere om, hvordan det er at arbejde i [Holbæk Kommune](#).