

Texel, wie kent dit prachtige Waddeneiland niet? Snel bereikbaar en toch zo anders! En dat geldt ook voor de gemeente Texel. Texelaars zijn kritisch maar vooral betrokken. Dit betekent dat je samen met de inwoners en maatschappelijke partners echt iets kunt betekenen. Bovendien mag je binnen de gemeente Texel overal van zijn. Graag zelfs. Wil jij je continu ontwikkelen en dat doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent? Dan is de gemeente Texel de werkgever voor jou!

De gemeente Texel is onderverdeeld in vier afdelingen: Gemeentewerken, Advies & Ondersteuning, Sociaal Domein en Beleid & Vergunningen.

Bij de afdeling Advies & Ondersteuning zijn we per direct op zoek naar een:

Adviseur Inkoop & Aanbesteding

36 uur per week

In het kort

Als adviseur inkoop & aanbesteding kom je te werken in de afdeling Advies & Ondersteuning, maar je geeft advies aan collega's uit de hele organisatie. De gemeente Texel wil zich verder professionaliseren op het gebied van inkoop en aanbesteding. Jij bent het aanspreekpunt voor vragen over inkoop- en aanbestedingsprocedures en neemt de organisatie mee in dit vakgebied. Je gaat aan de slag met het finetunen van bestaand beleid en de implementatie hiervan. Waar nodig ondersteun je je collega's in het leerproces rondom inkoop. Ook stel je scherp waar eventuele kennis mist en wat er nodig is om dit op te vullen.

Wat ga je doen?

- Het adviseren over (complexe) inkoopstrategieën;
- Het zelfstandig begeleiden van complexe (Europese) aanbestedingsprocedures voor leveringen, diensten en werken;
- Het adviseren over inkoop- en rechtmatigheidsvraagstukken aan de vakinhoudelijke collega's, management, directie en college van B&W;
- Het gevraagd en ongevraagd advies geven over het inkoop- en aanbestedingsbeleid (met de daarin opgenomen inkoopdoelen) en de van toepassing zijnde inkooptools;
- Je werkt het inkoopbeleid uit in concrete procedures en modeldocumenten en ontwikkelt de juiste inkoopinstrumenten voor de organisatie;
- Je adviseert op contractbeheer en -management;
- Jij denkt in creatieve oplossingen, je kijkt vooral wat er wél kan binnen de kaders die de wet voorschrijft;
- Je stelt analyses op en verwerkt data verwerken tot optimalisatievoorstellen voor aanbestedingsstrategieën.

Wat breng je mee?

- Een hbo+ werk en denkniveau;
- Je beschikt over een NEVI 1 of bent bereid deze te halen;
- Ervaring als inkoopadviseur bij de overheid is een pre;
- Kennis van de actuele wet- en regelgeving op het gebied van aanbestedingsrecht;
- Je hebt overtuigingskracht. Je neemt anderen mee op basis van de inhoud en houdt hierbij rekening met de verschillende belangen;
- Je bent (organisatie)sensitief: je weet wat er speelt, waar de gevoeligheden liggen en wat dat betekent voor je werk;
- Je bent communicatief vaardig;
- Je bent gewend om procesmatig te werken, bent alert en kunt snel schakelen.

Salaris & contract!

- ✓ Een goed bruto maandsalaris in schaal 11, minimaal € 4.211,- tot een maximum van € 5.997,- op basis van een 36-urige werkweek (voor een minder ervaren kandidaat kan inschaling in de aanloopschaal aan de orde zijn);
- ✓ Een contract van 1 jaar met uitzicht op een vast dienstverband na 1 jaar;
- ✓ 144 wettelijke vakantie-uren en 50,4 bovenwettelijke vakantie-uren per kalenderjaar op basis van een 36-urige werkweek;
- ✓ 17,05% aan financieel keuzebudget bovenop je bruto maandsalaris. Dit kun je laten uitbetalen of inzetten voor verschillende doelen;
- ✓ Hybride werken: je hebt de vrijheid om thuiswerken en op kantoor werken af te wisselen. Daarbij word je indien gewenst voorzien in je thuiswerkfaciliteiten.
- ✓ Een actieve personeelsvereniging met verschillende uitjes en activiteiten gedurende het jaar!

Meer informatie?

Wil je meer weten over de inhoud van deze functie, neem dan gerust contact op met afdelingsmanager Advies & Ondersteuning Marcel Karman: mkarman@texel.nl of 0222-362138.

Voor meer informatie over de procedure kun je contact opnemen met HRM adviseur Annette Kooiman: akooiman@texel.nl of 0222-362139.

Reacties

Wij kijken uit naar je reactie! Reageren is mogelijk t/m 7 juli 2024. Mail je CV met motivatie t.a.v. Annette Kooiman naar hrm@texel.nl. De gesprekken zijn gepland op donderdagmiddag 11 juli 2024.