

Wij zoeken een
gedreven part-time
inkoopprofessional
(50%)

Corporate procurement



NIBC



PeopleGroup

Wil jij zorg (of meer vrije
tijd) en werk combineren?
En heb je commerciële
ervaring? Dan is dit de
functie voor jou.



NIBC is een Nederlandse bank die is gefundeerd op twee strategische pijlers: Merchant Banking en Specialised Finance. Merchant Banking is bij uitstek gericht op geïntegreerde oplossingen voor middelgrote ondernemingen, financiële instellingen, institutionele beleggers, private equity, family offices en ondernemende investeerders. Specialised Finance bundelt NIBC's brede expertise in een aantal specialismen. Voorbeelden zijn bedrijfsleningen, leveraged finance, diensten voor olie- en gasbedrijven, infrastructuur, duurzame energie en onroerend goed.

NIBC heeft vestigingen in Den Haag, Brussel, Frankfurt, Londen, Singapore en New York.

Corporate procurement richt zich op de strategische inkoop. De tactisch/operationele inkoopactiviteiten zijn de verantwoordelijkheid van de zogenaamde "category owners"; dit zijn materie deskundigen die dicht bij de feitelijke "gebruikers" zitten.

Functie omschrijving.

Als inkoper maak je deel uit van de centrale inkoopafdeling in Den Haag en rapporteer je aan de CPO. Naast het bieden van ondersteuning op strategisch niveau, sta je ook de category owners bij op tactisch niveau.

Op Centraal niveau:

- Ontwikkelen en implementeren van een "inkoop dashboard" waarop o.a. inkoopresultaten zoals besparingen, (proces) compliance en klachten te monitoren zijn.
- Ondersteunen van het "procure 2 pay" project, waarin de procurement en accounts payable processen opnieuw ontworpen zijn en nieuwe software applicaties worden geïmplementeerd.

- Het voorbereiden van het wekelijkse inkoopoverleg met de category owners.
- Klankbord voor de CPO en de category owners over inkoopbeleid.

Op decentraal niveau:

- Het ondersteunen van de category owners bij het doorlopen van (een beperkt aantal) offerte trajecten en het afsluiten van contracten. Een brede marktkennis (leveranciers, prestatiegebieden, kosten- en prijsinformatie en ontwikkelingen) zijn hierbij onontbeerlijk.
- Contractbeheer uitvoeren (archivering, inzichtelijkheid verkrijgen over actieve contracten, contracteigenaars, looptijden etc.)
- Het ontwikkelen en implementeren van een contract management aanpak.

Bij voorkeur vul je deze functie in op basis van 4 dagen van 5 uur. Op termijn is een mogelijke uitbreiding van de functie naar 75% bespreekbaar. Een ideale functie voor iemand die zorg en werk wil combineren of op zoek is naar meer vrije tijd in combinatie met een uitdagende baan.

Kwalificaties.

Opleiding:

- HBO/universitair werk- en denkniveau;
- Nevi 1 en 2 of gelijkwaardige inkoopopleidingsniveau.

Werkervaring:

- Commercieel gedreven met minimaal 3 jaar inkoop of verkoop ervaring in de relevante gebieden (ICT, zakelijke dienstverlening, facilitair etc.)
- Spreadsheets (MS Excel) hebben geen geheimen voor je.

Persoonlijkheid:

- Flexibel, zelfstandig en nauwkeurig;
- Ambitieuw;
- De wil om alles aan te pakken.

Solliciteren of meer informatie?

- Neem voor 6 augustus contact op met Fred Wittmaekers van PeopleGroup op 06 - 24.82.23.97 of mail je CV en sollicitatiebrief aan vacature@peoplegroup.nl