

INKOPER		
<p>Context</p> <p>De inkoper komt voor in middelgrote en grote agrarische bedrijven en is verantwoordelijk voor het verrichten van marktonderzoek ten behoeve van alternatieve gebruiks- en verbruiksartikelen en leveranciers en de daadwerkelijke inkoop van (een deel van) de producten en artikelen, binnen afgesloten contracten. De inkoper fungeert als assortimentsbeheerder van (een deel van) het assortiment. Hij/zij monitort leveringsprestaties en verwerkt inkoopdata tot managementrapportages. De inkoper is voornamelijk actief in de Nederlandse markt.</p>		
<p>Organisatie</p> <p>Direct leidinggevende : niet-vakinhoudelijk leidinggevende. Geeft leiding aan : niet van toepassing.</p>		
Resultaatgebieden	Taken	Resultaatindicatoren
1. Marktonderzoek.	<ul style="list-style-type: none"> - verkennen van de markt, registreren van wijzigingen in de aanbiederskant, actueel houden van systemen, procedures en leveranciersbestanden; - informeren van (potentiële) leveranciers ten aanzien van product-technische en logistieke eisen; - actief inspelen op/signaleren van mogelijkheden of noodzaak tot leveranciers- of productwisseling; - doen van voorstellen voor aanpassing/invulling van het assortiment vanuit oogpunt van bedrijfspositionering en inkoop-technisch/financieel perspectief; - rapporteren en toelichten van bevindingen en voorstellen naar de leidinggevende. 	<ul style="list-style-type: none"> - mate van inzicht in aanbieders en concurrenten; - beschikbaarheid van een informatienetwerk.
2. Inkoop (contract-afsluiting en -naleving).	<ul style="list-style-type: none"> - opvragen beoordelen van offertes, uitvoeren en beargumenteren van de preselectie en na fiat van leidinggevende afsluiten van contracten; - voorbereiden van onderhandelingen met zowel bestaande leveranciers (bij doorlopende en te beëindigen contracten) als met potentiële leveranciers; - evalueren van leveranciers op performance, SLA (leverbetrouwbaarheid, kwaliteit service, onderhoud e.d.), bespreken van bevindingen met leveranciers en maken van afspraken ter verbetering/continuering van de performance; - afstemmen met interne gebruikers naar aanleiding van doorgevoerde of beoogde wijzigingen in leveranciers en/of assortiment. 	<ul style="list-style-type: none"> - financiële bijdrage (besparing op inkoop, marktconformiteit prijzen e.d.); - kwaliteit inkoopcondities; - leveranciersspreiding (beperking afhankelijkheid); - leveranciersperformance (% naleving SLA); - snelheid beschikbaarheid offertes.
3. Rapportage en informatieverwerking.	<ul style="list-style-type: none"> - vastleggen van inkoop-gerelateerde gegevens (prijswijzigingen e.d.) in geautomatiseerde systemen; - voeren van correspondentie met leveranciers; - opmaken van bezoekverslagen, signaleren van proceswijzigingen bij bestaande leveranciers; - bijhouden van prestaties van leveranciers (KPI-rapportages) en rapporteren hieromtrent aan leidinggevende. 	<ul style="list-style-type: none"> - tijdigheid, juistheid en volledigheid van gegevens; - terugvindbaarheid informatie. - juistheid en volledigheid van rapportages.
<p>Bezwarende omstandigheden</p> <p>- Niet van toepassing.</p>		
Datum: december 2013		Functiegroep: II

dk/gn/030114
F131183