

Functiecontext

De functie is gesitueerd in een middelgrote tot grote onderneming waar dagverse groenten en fruit worden verwerkt en verkocht aan afnemers in binnen- en buitenland. Duurzaamheid en innovatie vormen wezenlijke overkoepelende thema's, ook bij de sourcing en inkoop. Inkoop is onderverdeeld in diverse aandachtsgebieden:

- (vers)product: is verdeeld in productgroepen en vindt wereldwijd plaats bij in hoofdzaak vaste leveranciers (telers/telerverenigingen/coöperaties) o.b.v. termijncontracten (maand - jaar). Een beperkt deel wordt via daghandel (o.a. veiling) betrokken
- verpakkingsmaterialen (incl. fust) worden ingekocht bij leveranciers in binnen- en buitenland
- inkoop van technische investeringsgoederen vindt plaats op MT-/directieniveau.

De functie maakt deel uit van een reeks in de vorm van een NOK (Niveau Onderscheidende Kenmerken).

Positie in de organisatie

Rapporteert aan Hoofd Inkoop, Hoofd Commercie, (Commercieel) Directeur
Geeft leiding aan niet van toepassing

Functiedoel

Inkopen van (vers)product v.w.b. de toegewezen productgroep/assortiment, tegen optimale condities en (marktconforme)prijzen.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Inkoopplan en doelstellingen	<ul style="list-style-type: none"> - beoordelen en analyseren van ontwikkelingen in de markt, bij leveranciers en bij afnemers - opstellen van concept inkoopplannen (incl. doelstellingen, strategie, condities) voor de toegewezen productgroep/assortiment - motiveren van doelstellingen, plannen en keuzen ter goedkeuring door leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> - aansluiting op commercieel beleid en marktontwikkelingen - inzicht in marktontwikkelingen - acceptatie van doelstellingen en plannen
Sourcing en inkoop	<ul style="list-style-type: none"> - benaderen en bezoeken en selecteren van (potentiele) leveranciers in binnen- en buitenland voor de toegewezen productgroep/assortiment - beoordelen van offertes, selecteren van leveranciers en voeren van inkoopgesprekken/onderhandelen over kwaliteit, volumes, condities e.d. - afsluiten van inkooporders, mede o.b.v. marktprijzen en interne kaders/richtlijnen - maken van seizoenscontracten i.o.m. en ter goedkeuring door leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> - kwaliteit en duurzaamheid van leveranciersnetwerk - kwaliteit van contractafspraken - optimale condities - marktconforme prijzen - mate waarin goederen (en diensten) aan specificaties voldoen
Contract- en orderafhandeling	<ul style="list-style-type: none"> - overdragen van inkoopcontracten aan supply chain voor uitwerking in leveringsplannen - maken van procesafspraken met de binnendienst over de afhandeling van inkooporders/contracten - bewaken van afspraken met leveranciers, oplossen van (dreigende) leveringsproblemen - evalueren en bespreken van de prestatie van leveranciers, zo nodig herzien van afspraken 	<ul style="list-style-type: none"> - tijdige en correcte afhandeling - leveranciersprestatie - snel- en juistheid van probleemoplossing - doeltreffende (in- en externe) communicatie

Functie

Discipline

Inkoper B

Commercie

03.03

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Beheerde leveranciers-portefeuille (relatiebeheer)	<ul style="list-style-type: none"> - opbouwen en onderhouden van netwerk leveranciers/telers o.a. via bedrijfsbezoek, beurzen - (doen) bijhouden van gegevens van leveranciers 	<ul style="list-style-type: none"> - kwaliteit van het netwerk - duurzaamheid van zakelijke relaties
Verbetering/optimalisatie inkoopproces	<ul style="list-style-type: none"> - beoordelen van het inkoopproces en procedures - doen van verbetervoorstellen aan de leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> - kwaliteit en bruikbaarheid van voorstellen

Werkgerelateerde bezwaren

- Niet van toepassing.

Het functieniveau volgens ORBA® is gebaseerd op de rubrieken: Functiecontext, Positie in de organisatie, Functiedoel, Resultaatverwachting en Werkgerelateerde bezwaren.