

Inköpssamordnare till idrottsförvaltningen



Phone :
Web : Stockholm.se

Job Summary

Vacancy :
Deadline : Apr 21, 2025
Published : Apr 11, 2025
Employment Status : Full Time
Experience : 3 - <5 Years
Salary :
Gender : Any
Career Level : Any
Qualification :

Job Description

Stockholm – vår huvudstad med miljoner drömmar, förväntningar och ambitioner. Vi jobbar för alla som lever här idag och i framtiden. Nu söker vi dig som vill tänka stort, nytt och annorlunda med oss – för stockholmarna.

Genom oss på idrottsförvaltningen skapas förutsättningar för alla stockholmare att kunna vara fysiskt aktiva. Vi öppnar staden som arena och erbjuder stockholmarna en stor variation av idrotts- och motionsmöjligheter för en aktivare livsstil. Allt arbete på idrottsförvaltningen utgår från våra tre kärnvärden: välkomnande – trovärdiga – framåtanda. Läs gärna mer om idrottsförvaltningens uppdrag och verksamhet på motionera.stockholm.

Välkommen till en aktiv och mångsidig arbetsplats!

Har du arbetat några år med upphandling och LOU? Vill du leda arbetet med upphandling och inköpsfrågor? Gillar du att ge stöd och service inom området till verksamhetsansvariga och medarbetare? Då är rollen hos oss på idrottsförvaltningen en tjänst för dig.

Välkommen till oss

Ekonomiavdelningen består av tolv personer med övergripande ansvar för förvaltningens:

- ekonomistyrning
- redovisning
- budget- och uppföljningsarbete
- inköp/upphandlingar
- avtal
- energi- och miljösamordning
- juridiska frågor

Vi har en serviceinriktad miljö där vi stöttar hela förvaltningen inom våra expertområden. Vi sitter i ljusa och fräscha lokaler nära Globen och tunnelbanan.

Hälsning från din framtida chef

Jag heter Susanne Olsson och är chef på ekonomiavdelningen. För mig är det viktigt att medarbetarna trivs på jobbet och att alla bidrar till en god arbetsmiljö. Jag vill ge möjlighet och förutsättningar för medarbetarna att självständigt planera och driva arbetet framåt mot uppsatta mål. Jag tycker det är viktigt att det finns förutsättningar för delaktighet, samarbete, utveckling av verksamhet och att medarbetarnas egen kompetens tas till vara och utvecklas.

Vi erbjuder

Vi är en arbetsplats som har fokus på att skapa ett Stockholm där alla vill och kan röra på sig.

Vi erbjuder bland annat följande:

- friskvårdsbidrag och friskvårdstimme
- flextid
- vinter- och sommararbetstid
- möjlighet att delvis arbeta hemifrån om arbetet tillåter
- möjlighet till semesterväxling som kan innebära fem eller sex extra semesterdagar.

Din roll

Som förvaltningens inköpssamordnare är du förvaltningens expert avseende inköp- och upphandlingsprocesser. Du kommer samordna, planera och driva förvaltningens arbete inom området och ha det övergripande ansvaret för upphandling och inköpsprocessen inklusive uppföljning och analys av inköp. Du har ett samordningsansvar för internkontroll inom inköp och upphandling och du säkerställer att regelverk följs. Rollen innefattar att ha en god översyn av förvaltningens upphandlingar och avtal. Det innebär att löpande analysera och identifiera förvaltningens behov av varor och tjänster samt ge förslag om vidareutveckling av upphandlingsarbetet.

En viktig del av ditt uppdrag är att stötta och vägleda organisationen i frågor som rör upphandling och inköp. Du utvecklar styrande dokument och stödmaterial samt planerar och genomför utbildningar för chefer och andra nyckelfunktioner.

Rollen kombinerar strategiskt och operativt arbete. Du kommer utifrån behov stödja förvaltningen att genomföra upphandlingar och avrop – från behovs- och marknadsanalys till upprättande av förfrågningsunderlag, avtal och anbudsutvärdering. Staden använder idag Kommers som upphandlings- och avtalssystem och Agresso som ekonomisystem.

Du arbetar nära vår avtalsförvaltare för att säkerställa en god förvaltning och uppföljning av avtal. Du samarbetar även med andra aktörer t.ex. serviceförvaltningen som genomför de centrala stadsövergripande upphandlingarna samt agerar kontaktperson de gångerna vi använder oss av externa upphandlare vid upphandlingar avseende varor och tjänster. Vid behov hanterar du även remisser, tar fram tjänsteutlåtanden och skriver rapporter.

Din kompetens och erfarenhet

Vi söker dig som har:

- relevant högskoleutbildning inom exempelvis offentlig förvaltning, juridik, ekonomi alternativt annan eftergymnasial utbildning som arbetsgivaren bedömer likvärdig
- flerårig erfarenhet av att ha arbetat med upphandling och inköp
- erfarenhet av upphandling av varor och tjänster enligt LOU och har goda kunskaper inom tillhörande regelverk och allmänna bestämmelser
- god förmåga att kommunicera i både tal och skrift på svenska
- goda it-kunskaper och erfarenhet av att arbeta i ett avtals- och upphandlingssystem.

Det är meriterande om du har:

- relevant erfarenhet i liknande roll inom offentlig verksamhet
- kunskap i avtalsrätt
- erfarenhet av att hålla utbildningar inom området.

I den här rekryteringen lägger vi stor vikt vid nedan nämnda kompetenser, personlig lämplighet och engagemang för tjänsten.

Du har god förmåga att samarbeta och gillar att ha många kontaktytor. Du är självgående och tar ansvar för, planerar och driver ditt arbete på ett strukturerat och effektivt sätt. Du är kreativ och kommer med nya angreppssätt och har ett nytänkande som kan omsättas i praktiken och som leder till resultat. Du är kommunikativ och kan lyssna in och anpassa dig till målgrupp och situation. Du har en god analysförmåga där du kan hantera komplexa frågor och bryter ner problem i sina beståndsdelar i syfte att lösa dem.

Övrigt

Vi rekryterar utan det personliga brevet i denna rekrytering för att stärka fokus på de kompetenser och erfarenheter som efterfrågas för denna roll. Vid bedömningen av din ansökan kommer vi endast att utgå ifrån ditt CV och ett antal frågor du får besvara i samband med att du söker tjänsten. Ansökan ska vara på svenska.

Har du goda it-kunskaper och erfarenhet av att arbeta i ett avtals- och upphandlingssystem?

Har du relevant erfarenhet i liknande roll inom offentlig verksamhet? (Om ja ska det tydligt framgå av ditt CV)

Har du kunskap i avtalsrätt?

Har du erfarenhet av att hålla utbildningar inom området? (Om ja ska det tydligt framgå av ditt CV)

Skriv kort och konkret varför du är intresserad av tjänsten som inköpssamordnare samt varför du passar för rollen, tack.

Stockholms stad arbetar med kompetensbaserad rekrytering som syftar till att se till varje persons kompetens och därmed motverka diskriminering.

Kontaktpersoner

- Susanne Olsson, avdelningschef
- **Telefon:** [08-508 28 426](tel:08-50828426)
- Anna Nordahl, rekryteringskonsult
- **Telefon:** [08-508 11 734](tel:08-50811734)

Facklig företrädare

- Jan Grönqvist, Vision **Telefon:** [08-508 27 629](tel:08-50827629)

Education & Experience

Must Have

Educational Requirements

Compensation & Other Benefits
