**Functiebeschrijving Contractbeheerder**

*Type functie: Referentiefunctie*

1) ALGEMENE KENMERKEN

De functie Contractbeheerder richt zich op de optimalisatie van de benutting van contracten en Service Level Agreements (SLA’s)tegen minimale kosten en optimale condities. Hier zijn de in- en externe contacten eveneens op gericht. Het niet goed inspelen op ontwikkelingen kan de kwaliteit van uitbestedingsbeslissingen beïnvloeden.

2) DOEL VAN DE FUNCTIE

Het beheren en optimaliseren van de (inkoop)contracten en Service Level Agreements (SLA’s).

3) ORGANISATORISCHE POSITIE

De Contractbeheerder ressorteert hiërarchisch onder de leidinggevende van de afdeling waarbinnen de functie is gepositioneerd.

De Contractbeheerder geeft functionele aanwijzingen aan de medewerkers van de afdeling.

4) RESULTAATGEBIEDEN

1. Contracten en leveranciers beheren

* Registreert contracten (invoer en scan), contactgegevens, SLA’s, KPI’s en relevante correspondentie (addenda, prijsindexeringen, managementinformatie, interne tevredenheid, etc.).
* Bewaakt en borgt de naleving van contracten, SLA’s, bestelactiviteiten en procedures en onderneemt de benodigde acties.
* Signaleert te nemen acties inzake contracten, wijst in overleg acties aan Inkopers toe, biedt ondersteuning en ziet toe op realisatie van de actie (acties als: opvragen managementinformatie, bepalen volumekortingen, contractverleningen, -beëindigingen, evaluaties, etc.).
* Wikkelt de bijbehorende administratie af, zoals het verzenden, registeren en archiveren van contracten c.q. overeenkomsten.
* Fungeert als centraal aanspreekpunt voor de Inkoper, interne klant en leverancier aangaande contractzaken.
* Beëindigt c.q. verlengt contracten in samenspraak met Inkopers conform vastgestelde procedures.
* Controleert de door de Inkoper opgestelde (inkoop)contracten en SLA’s op volledigheid en correctheid.
* Volgt juridische aspecten inzake contracten en brengt kennis in binnen de afdeling.

*Resultaat: Contracten en leveranciers beheerd, zodanig dat contracten conform geldende richtlijnen en procedures zijn opgesteld, contracten zijn bewaakt en juiste informatie tijdig beschikbaar is gesteld aan belanghebbenden.*

1. Contracten en leveranciers optimaliseren

* Maakt leveranciersprestaties meetbaar, toetst de naleving van afspraken in contracten en SLA’s en zet acties uit voor verbetering en rating & ranking van leveranciers.
* Coördineert het samenstellen en samenvoegen van verschillende gegevens voor de meting van leveranciersprestaties.
* Evalueert periodiek met leveranciers, business en Inkopers en initieert en coördineert de sturing op leveranciersprestaties middels KPI’s.
* Levert input voor het opstellen van het leveranciersbeleid.
* Signaleert proactief verbetermogelijkheden inzake de inrichting en processen van contract- en leveranciersmanagement.
* Doet verbetervoorstellen voor het contractmanagement, legt deze voor aan de hiërarchisch leidinggevende en voert verbeteringen door na accordering.
* Fungeert als functioneel applicatiebeheerder voor het contractmanagementsysteem.
* Identificeert verbetermogelijkheden voor het systeem, adviseert hierover gevraagd en ongevraagd richting hiërarchisch leidinggevende, stelt functionele specificaties op en participeert in verbetertrajecten.
* Borgt de continue verbetering van contractsjablonen en SLA’s; verzorgt hiertoe de communicatie over structuur en werkwijze van contracten, algemene inkoopvoorwaarden en SLA’s aan Inkopers en andere belanghebbenden.

*Resultaat: Contracten en leveranciers geoptimaliseerd, zodanig dat contracten en leveranciers zijn getoetst en geëvalueerd en verbetermogelijkheden zijn gesignaleerd en doorgevoerd. Er is een bijdrage geleverd aan het verbeteren van het contractmanagementsysteem.*

1. Ondersteuning bieden

* Richt in, beheert en verbetert managementinformatiesystemen ten behoeve van het eigen aandachtsgebied.
* Voert financiële inkoopanalyses uit omtrent inkooppakketten en leveranciers, ter ondersteuning van de Inkoper.
* Biedt ondersteuning bij specifieke, ad hoc analyses, zoals de bepaling van volumekortingen, leveranciersanalyses en benutting van contracten met voorkeurleveranciers.
* Biedt ondersteuning bij uitbestedingsbeslissingen (make-or-buy), rekent alternatieven door, maakt een objectieve vergelijking en onderzoekt de haalbaarheid.

*Resultaat: Ondersteuning geboden, zodanig dat managementinformatiesystemen zijn geoptimaliseerd, analyses zijn uitgevoerd en een bijdrage is geleverd aan het doen van analyses en het nemen van uitbestedingsbeslissingen.*

5) PROFIEL VAN DE FUNCTIE

*Kennis*

* Hbo+ werk- en denkniveau.
* Kennis van de theorie en praktijk van contract- en leveranciersmanagement.
* Kennis van relevante geautomatiseerde systemen.

*Vaardigheden*

* Analytisch vermogen voor het maken van risicoanalyses.
* Ervaring in het afspreken en opstellen van contracten, dienstverleningsovereenkomsten en werkprocedures.
* Ervaring met complexe analyses en rekenmodellen.
* Ervaring in projectmatig werken, zowel als projectleider als -medewerker.
* Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden voor het onderhouden van in- en externe contacten.
* Integriteit voor de omgang met leveranciers.