

Indkøbs- og kontraktkonsulent til Furesø Kommune

Frist:

13-10-2026

Vil du være med til at drive og udvikle Furesø Kommunes e-handel og kontraktstyring?

Vi søger en engageret og faglig dygtig indkøbs- og kontraktkonsulent, som brænder for at skabe gode indkøbsprocesser, understøtte organisationen og sikre, at kommunens aftaler bliver anvendt optimalt.

Du får en central rolle i Team Udbud og Kontraktstyring, som består af 3 medarbejdere, hvor du bliver en vigtig sparringspartner for kommunens medarbejdere og ledere i arbejdet med e-handel, indkøb og kontraktstyring. Teamet understøtter hele kommunen med indkøbsaftaler, kontraktstyring og udbud og arbejder samtidig tæt sammen med både leverandører, fagområder og vores samarbejdspartnere i Indkøbsfællesskab Nordsjælland (IN).

Stillingskategori:

Administration og
Sagsbehandling

Afdeling:

Økonomi

Kontaktperson:

Christian Bo Christiansen

Dine opgaver

Som indkøbs- og kontraktkonsulent hos os får du en central rolle i arbejdet med at drive og udvikle kommunens e-handel og kontraktstyring.

Dine opgaver vil blandt andet være at:

- Varetage den daglige drift og videreudvikling af kommunens e-handelssystem.
- Understøtte og vejlede kommunens medarbejdere i brugen af e-handelssystemet og kommunens indkøbsaftaler.
- Samarbejde med leverandører og systemleverandører om varekataloger, sortimenter og digitale indkøbsløsninger.
- Planlægge og gennemføre implementering af kommunens indkøbsaftaler i tæt samarbejde med de relevante fagområder.
- Understøtte kontraktstyringen af kommunens aftaler gennem opfølgning, analyser og dialog med leverandører og fagområder.
- Udarbejde analyser af aftaleanvendelse og bidrage til at sikre compliance på indkøbsområdet.
- Være tovholder på udvalgte projekter i Indkøbsfællesskab Nordsjælland (IN) og understøtte kommunens deltagelse i fælles udbud.
- Gennemføre mindre konkurrenceudsættelser af varer og tjenesteydelser.

Hvem er du?

Måske arbejder du allerede med indkøb, e-handel, kontraktstyring eller administrative processer i en kommune, region, statslig organisation eller virksomhed. Det vigtigste er, at du har lyst til at gøre en forskel og trives med at arbejde i krydsfeltet mellem systemer, mennesker og processer.

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring med e-handel, indkøb, kontraktstyring eller lignende opgaver.
- Har interesse for digitale løsninger og procesforbedringer.
- Trives med at rådgive og hjælpe kolleger i en større organisation.
- Arbejder struktureret og følger dine opgaver til dørs.
- Har gode samarbejds- og kommunikationsevner.
- Er nysgerrig, initiativrig og kan skabe gode relationer til både kolleger og leverandører.

Det vil være en fordel, hvis du har erfaring med Tellis eller andre e-handelssystemer, men det er ikke et krav.

Hvem er vi?

Team Udbud og Kontraktstyring er en del af Økonomiafdelingen, hvor vi er 21 ansatte.

Afdelingen indgår i Center for Borgerservice og Organisation, som også omfatter Personaleafdelingen, Ledelsessekretariatet og Borgerservice og Digitaliseringsafdelingen. I teamet arbejder vi med indkøb, kontraktstyring, e-handel, compliance og udbud og har en stor kontakthflade til både kommunens fagområder og eksterne samarbejdspartnere.

Hos os får du:

- En spændende hverdag med stor variation i opgaverne.
- Mulighed for at præge udviklingen af kommunens e-handel og kontraktstyring.
- Dygtige og hjælpsomme kolleger med høj faglighed.
- En arbejdsplads med kort vej fra idé til handling.
- Fleksible arbejdsvilkår og fokus på trivsel.
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling.

Vi lægger vægt på godt samarbejde, høj faglighed og en uformel omgangstone, hvor vi hjælper hinanden og har plads til humor i hverdagen.

Du får arbejdssted på Rådhuset, Stiager 2, Værløse. Vi har åbne kontormiljøer og røgfri arbejdstid. Der er mulighed for at arbejde hjemmefra.

Lyder det som noget for dig?

Vil du vide mere om os og jobbet? Så er du meget velkommen til at kontakte Souschef Christian Bo Christiansen på tlf. 72 16 57 33, cbc1@furesoe.dk eller Kontraktansvarlig Hans Wichmann på tlf. 72 16 46 29, hwc1@furesoe.dk
Stillingen er på 37 timer ugentligt med ansættelse fra 1. december 2026.

Ansøgningsfristen er 13. oktober 2026. Vi indkalder til samtaler den 15. oktober og afholder ansættelsessamtaler tirsdag 20. oktober.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Praktisk

Der indhentes referencer fra tidligere ansættelsesforhold, hvis du kommer i betragtning til stillingen.

I Furesø Kommune sker løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og ud fra principperne i Ny Løn.

Vi gør opmærksom på, at din private e-mail og/ eller telefonnummer bliver videregivet til faglig organisation i forbindelse med forhandling af løn.

Job i Furesø? Kom og vær med!

I Furesø skaber vi løsninger sammen. Med kolleger på tværs af organisationen. Med brugere og borgere – ja med alle, vi er kommune for.

Fællesskaberne er vores svar på de udfordringer, vores velfærdssamfund står foran i de kommende år, hvor flere får brug for velfærdsydelser og over længere tid. Og hvor nye ideer derfor skal forny den service, vi yder.

Derfor giver vi plads til mødet mellem fagene og mellem mennesker, for det er her, innovationen opstår. Vi koordinerer med hinanden på tværs af titler og fagligheder, og vi holder godt styr på den daglige drift for at skabe sammenhæng for vores borgere. Vores hverdag har fokus på nærvær fremfor fravær på en sund arbejdsplads med røgfri arbejdstid. Så kom og vær med. Vi har også plads til dig.