

Doel van de functie:	Commerciële functie, gericht op het inkopen van materialen voor de eigen productcategorie die aansluit bij de uitstraling en kwaliteitsnormen van de organisatie, conform de vastgestelde beleidskaders.
Rapporteert aan:	Manager Inkoop

Resultaatgebieden:

- Inkoop van materialen
 - Stemt intern af over diverse specificaties waar de in te kopen materialen aan moeten voldoen.
 - Selecteert potentiële leveranciers.
 - Vraagt monsters/stalen op, verzoekt om offertes met prijzen en leveringscondities.
 - Onderhandelt met diverse partijen en komt binnen gestelde kaders tot een koopovereenkomst.
 - Ziet toe op de levering volgens de overeengekomen afspraken.
- Leveranciersmanagement
 - Onderhoudt actief het leveranciersnetwerk.
 - Voert leveranciersbeoordelingen uit.
 - Monitort prijzen, leveringscondities, betrouwbaarheid, etc.
 - Adviseert intern over de ontwikkeling van het leveranciersnetwerk.

Complexiteit (gezichtspunten: Heterogeniteit; Kennis)

Commerciële functie, gericht op het inkopen van materialen voor de eigen productcategorie die aansluit bij de uitstraling en kwaliteitsnormen van de organisatie, conform de vastgestelde beleidskaders. Zorgt voor optimale inkoop- en verkoopprijzen, levertijden, kwaliteit en winstgevendheid. Houdt zich bezig met het selecteren, beoordelen, onderhandelen en onderhouden van contact met (nieuwe) leveranciers. Stelt inkoopbudgetten op en beheert deze en bewaakt de commercialiteit van collecties. Schakelt regelmatig om tussen de diverse werkzaamheden, overleg en vragen van binnen of buiten de organisatie. Accuratesse is vereist bij het onderhandelen met leveranciers, controle van kwaliteitsafspraken en het beoordelen van prototypes. Tijddwang kan voorkomen als gevolg van interne deadlines. De vereiste kennis ligt op HBO niveau, aangevuld met commerciële kennis. Heeft kennis van materialen, producten en de markt. Dient bij te blijven over ontwikkelingen in het vakgebied.

Zelfstandigheid (gezichtspunten: Zelfstandigheid, Contacten intern; Leidinggeven)

De tijdsindeling wordt deels bepaald door deadlines rondom collectiewisselingen, vaste rapportage- en overlegmomenten. Kan binnen dit kader de eigen tijd indelen en prioriteiten stellen. De werkaanpak wordt bepaald door beleidskaders, het collectieplan en vastgestelde inkoop-eisen. Initiatief en inventiviteit zijn van belang voor het realiseren van optimale inkooprijzen, kwaliteit en levercondities. Is vrij in de aanpak voor wat betreft de te voeren onderhandelingen met leveranciers. Het toezicht op de functionaris is indirect via overleg met de leidinggevende en rapportages. De te nemen beslissingen hebben betrekking op de voortgang en kwaliteit van het eigen werk en betreffen het benaderen van leveranciers, onderhandelen en maken van contractafspraken en het bepalen van de uitgangspunten van de collectie. Heeft dagelijks contact met leidinggevende(n) en collega's van afdelingen (Styling, Product Development, Sales) gericht op informatie-uitwisseling, afstemming, evalueren van collecties en leveranciers. De contacten zijn van belang voor het efficiënt laten verlopen van het inkoopproces.

Afbreukrisico (gezichtspunten: Contacten extern; Afbreukrisico; Speciale eisen)

Heeft extern contact met bestaande en nieuwe leveranciers, gericht op onderhandelen, maken van prijs-, kwaliteit- en leveringsafspraken, bespreken samples, lopende orders, bewaken van levertijden en ingrijpen bij ondermaatse leveranciersperformance. De contacten zijn van belang voor het onderhouden van de relatieportefeuille, netwerken en het realiseren van een optimale marge en inkoopvoorwaarden. Overtuigingskracht en tact zijn hierbij vereist. Daarnaast contact met klanten in samenwerking met Sales. Fouten en onzorgvuldigheden in het werk (bijvoorbeeld bij het onderhandelen, maken van prijsafspraken, beoordelen van leveranciers, onjuist inkopen) kunnen leiden tot slecht verkoopbare materialen, niet winstgevend collectie, slechte kwaliteit en inkoopvoorwaarden met grote financiële schade door grote impact op de marges. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten berust op zelfcontrole en controle door de leidinggevende. Vaak worden gemaakte fouten pas achteraf zichtbaar. Geheimhouding is vereist ten aanzien van prijzen, marges en concurrentiegevoelige informatie. Er kan druk op de morele integriteit ontstaan bij onderhandelingen met leveranciers.

Fysieke aspecten

Werkt onder kantooromstandigheden. Werkt enkele uren per dag aan een beeldscherm. Reist enkele keren per jaar naar het buitenland (productielanden).

