



Hankintapäällikkö

Hakuaika alkaa 🗓 16.5.2025 🕒 12:09

Hakuaika päättyy 🗓 2.6.2025 🕒 16:00



Haemme joukkoomme kokonaisuudet hallitsevaa HANKINTAPÄÄLLIKKÖÄ.

Etsimme osaavaan työyhteisöömme innostuvaa, innostavaa ja strategiset kokonaisuuden hallitsevaa hankintapäällikköä, joka on toimeen tarttuva kehittäjä ja vahva hankintojen sekä hankintajuridiikan ammattilainen.

Haluatko sinä työskennellä merkityksellisessä ja monipuolisessa tehtävässä, jossa pääset käyttämään laajasti ammattitaitoasi ja kehittämään koko kaupungin hankintoja?

Tehtävässä sinua odottavat monipuoliset ja vastuulliset työtehtävät moniammatillisessa työyhteisössä kaupungin konsernipalveluissa. Hankintapäällikkönä vastaat kaupunkitasoisesta hankintojen ohjauksesta ja palvelet koko kaupunkiorganisaatiota ja toimialoja hankinnoissa, mutta myös ulkoisia sidosryhmiämme vastuullisessa ja mielenkiintoisessa työssä asiakaslähtöisesti.

Hankintapäällikkönä saat mielenkiintoisen tehtäväkokonaisuuden, jossa keskeisenä vastuunasi on kaupungin hankintojen suunnittelu ja strateginen kehittäminen tavoitelähtöisesti. Hankintojen johtaminen ja tuloksellisuuden edistäminen edellyttää sinulta myös kykyä vastata hankintojen seurannasta ja raportoinnista sekä toimittajasuhteiden hallinnasta, ostolaskudatan seurannasta ja sidosryhmäyhteistyöstä. Hankintapäällikön tehtävänä on myös valtuustokausittaisen hankintaohjelman sekä -ohjeen valmistelu ja näiden toteuttamisen seuranta. Vastuullasi on siten kaupungin hankintojen päätöksenteon koordinointi, ohjeistaminen ja valvonta sekä kaupunkiorganisaation hankintaosaamisen ja sopimushallinnan ja -prosessien kehittäminen.

Tehtävässä keskeistä on tukea ja auttaa organisaatiota hankintojen toteutuksessa ja johtaa kaupungin hankintojen kehittämistä strategisesti ja tavoitteellisesti yhdessä kaupungin asiantuntijayhteisön ja sidosryhmien kanssa. Tehtävässä menestyminen edellyttää strategista ajattelukykyä, kehittämismentaliteettia, kykyä innostaa ja tukea muita sekä toimia yhdessä aktiivisesti eri sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa.

Panostamme toiminnassamme hankintaprosessiemme ketteryyteen sekä digiläh- töisyyteen ja toivomme sinun omaavan myös osaamista ja näkemystä siitä, mi- ten erilaisia teknisiä ratkaisuja hyödynnetään ketterän hankintaprosessin tukena, tekoälyn mahdollisuudet mukaan lukien. Tehtävässä tarvitaan hyvät tietotekniset taidot ja myös kiinnostusta hankintajärjestelmien kehittämiseen.

Hankintapäällikkönä olet mukana isoissa kokonaisuuksissa ja vastaat osaltasi kaupungin hankintojen toteutuksesta ja kehittämisestä kaupungilla. Työskentelet johtavassa asemassa ja raportoit työssäsi hallintojohtajalle sekä kaupunginhalli- tukselle. Tehtävällä on laaja vaikutus koko organisaatioon ja sidosryhmiin sekä kuntalaisiin. Pääset osallistumaan kiinnostuksesi mukaan myös erilaisiin yhteis- työverkostoihin sekä näyttämään kykysi taitavana sisäisten ja ulkoisten verkosto- jen rakentajana.

Oletko sinä uusi hankintapäällikkömme?

Etsimämme hankintapäällikkö pitää tavoitteet selkeinä, hallitsee hankintajuridii- kan ja julkiset hankinnat ja on kunnallisen päätöksenteon tunteva ketterä kehit- täjä, joka innostuu yhteistyöstä. Hankintapäällikön viran tehtäviin kuuluu myös hankintojen itsenäinen kilpailuttaminen, hankinta-asiantuntijatiimin osana työs- kentely, päätöksentekoprosessit sekä kaupungin sopimushallinnan koordinointi. Valittavalta edellytetään siksi vahvaa hankintaosaamista, kokemusta julkisista hankinnoista ja kilpailuttamisesta.

Hankintapäällikön tehtävässä tarvitaan joustavuutta sekä erittäin hyviä vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaitoja ja esiintymistaitoja, mutta myös aktiivisia ja ratkaisukeskeisiä toimintatapoja sekä päätöksentekokykyä. Tehtävä edellyttää laajaa itsenäistä harkintaa ja ratkaisut vastuullista selvitystyötä sekä analysointia. Tehtävä edellyttää myös kykyä kehittää ja johtaa toimintoja strategisesti.

Hankintapäällikön tehtävä on ennenkaikkea asiakaslähtöistä ja monipuolista. Koska tehtävässä tärkeää on myös kyky tukea ja neuvoa muuta organisaatiota hankinnoissa, arvostamme henkilöltä kantaaottavaa, selkosanaista tapaa ohjata ja neuvoa muuta työyhteisöä omalla substanssialueellaan.

Viran kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys hankintatoimen tehtäviin. Eduksi katsotaan hankintajuridinen osaaminen tai tähän liittyvä tutkinto, sillä tehtävä edellyttää hyvää perehtyneisyyttä hankintalainsäädäntöön sekä hankintoihin liittyvään oikeuskäytäntöön. Tehtävän menestyksekkäs hoitaminen edellyttää erinomaisia suomen kielen taitoja, sekä hyvät kirjalliset että suulliset taidot.

Eduksi katsotaan lisäksi kuntaorganisaation päätöksenteon ja toiminnan tuntemus, johtamiskokemus ja aiempi kokemus toimintojen strategisesta kehittämisestä.

Kyseessä on esihenkilötehtävä, sillä hankintapäällikkö johtaa tällä hetkellä kaupungin hankintapalveluiden tiimiä ja vastaa osaltaan tämän toiminnan suunnittelusta, kehittämisestä ja koordinoinnista sekä talousarvion valmistelusta ja seurannasta. Hänellä on siten esimies- että johtamisvastuu. Aiempi esihenkilökokemus ja johtamistaidot katsotaan eduksi.

Tehtävä tarjoaa sinulle monipuolisen ja vastuullisen paikan yhteiskunnallisesti merkityksellisten asioiden parissa asiantuntevassa työyhteisössämme. Tehtäväkuvaasi voidaan tarkentaa myös oman osaamisesi ja kokemuksesi mukaan sekä organisaation toimintojen kehittyessä.

Virka täytetään aluksi määräaikaisena 1.8.2025 alkaen tai sopimuksen mukaan, jonka jälkeen toistaiseksi voimassa olevana, vakituisena virkana 1.1.2026 alkaen. Noudatamme kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Viran palkkaus ja palvelussuhteen ehdot ovat KVTES:n mukaiset. Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilasta ennen valinnan vahvistamista.

Haastattelut pyritään pitämään ensisijaisesti ke 11.6 ja to 12.6.2025 tai ti 24.6. ja ke 25.6.2025.

Rekrytoinnissa voidaan käyttää soveltuvuusarviointia.

Alkuperäiset opinto- ja työtodistukset esitetään mahdollisen haastattelun yhteydessä.

Tarjoamme sinulle haastavaa ja monipuolista tehtäväkokonaisuutta osaavassa asiantuntijaorganisaatiossa joustavan ja vakaan työnantajan palveluksessa. Toimipisteemme Kouvola sijaitsee hyvien kulkuyhteyksien varrella ja tehtävässä on joustavat työajat, osittaista iltatyötä toimielinten osalta sekä mahdollisuus myös osittaiseen etätyöhön.

Hae rohkeasti mukaan ja tule osaksi mukavaa työyhteisöä!

Löydä oma tapasi kokea Kouvola; <https://www.kouvola.fi/nakoisesi-paikka/>
Aktiivisten kaupunki, Kouvola; <https://www.kouvola.fi/>

Lisätietoja

<http://www.kouvola.fi/rekry>

Lisätiedot

<https://www.kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/hankintapaallikko-kvl-10-16-25/>

Elinvoimapalvelut, Konsernipalvelut, Hallintopalvelut

Kokoaikatyö Työpaikka Määräaikainen Vakinainen Virkasuhde

Osittainen etätyömahdollisuus

KVL-10-16-25

1

1.8.2025 tai sopimuksen mukaan

5200 €/kk

16.5.2025 12:09 - 2.6.2025 16:00

Hallinto- ja toimistotyö Muu hallinto- ja toimistotyö Toimistotyö Kymenlaakso Kouvola

Hankinta Kunta

Yhteystietomme

Lisätietoja tehtävästä antaa Saara Rahkonen-Rannikko, hallintojohtaja puh. 020 615 9066, saara.rahkonen-rannikko@kouvola.fi, ajalla ke 21.5. klo 8-9.30, to 22.5. klo 14-16 ja ma 26.5. klo 14.30-16.

Hakemukset toimitetaan ensisijaisesti sähköisellä lomakkeella hakuilmoituksen kohdasta "Hae työpaikkaa" tai lisätietoja www.kouvola.fi/rekry.

Tietoa organisaatiosta

Kouvola on Kaakkois-Suomen keskus; aktiivisten kaupunki keskel kaikkee. Asukkaita kaupungissa on vajaat 80 000. Kouvolassa on aikaa elämälle hyvien palvelujen ja harrastusmahdollisuuksien äärellä. Arki on sujuvaa ja luonto alkaa takapihalta. Asumiseen on vaihtoehtoja kaupunkikeskustoista rauhallisiin taajamiin ja eloisiin maaseutukyliin. Kouvolasta on nopeat yhteydet pääkaupunkiseudulle ja lähikaupunkeihin. Kouvola kaupunki on savuton työpaikka.

Tervetuloa osaajien joukkoon!

Sijainti

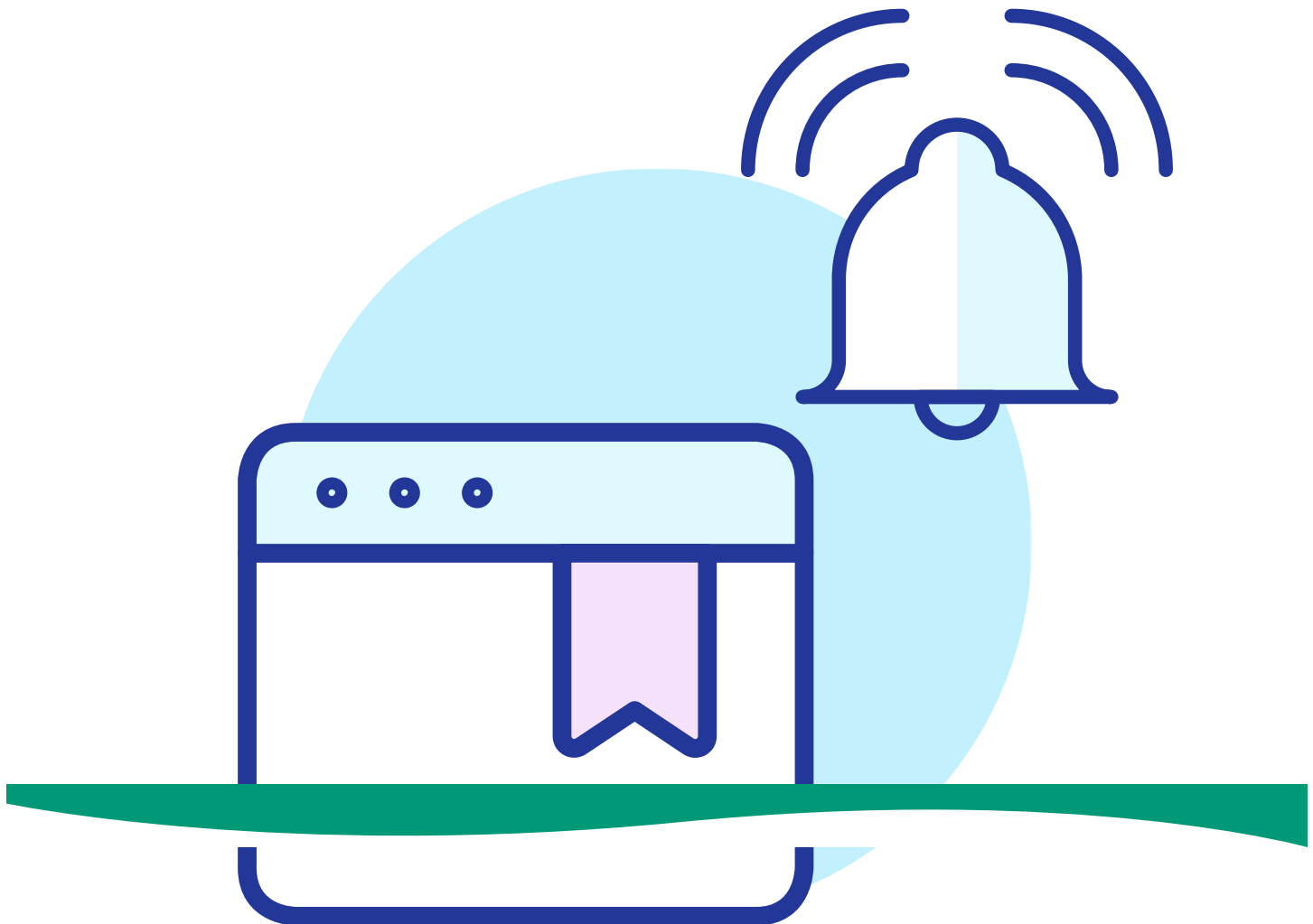
Torikatu 10
45100 Kouvola



Muut tiedot

Muut tehtävään liittyvät tiedot

- **Etätyö:** Osittainen etätyömahdollisuus
-



Hakuvahti

Tilaa hakuvahti työnantajan **Kouvolan kaupunki** uusista työpaikkailmoituksista sähköpostiisi. Kun työnantajalla avautuu uusia työpaikkoja alalla **Hallinto- ja toimistotyö**, lähetämme sinulle automaattisesti ilmoituksen niistä kaksi kertaa päivässä.

Nimeä hakuvahti*

Nimeä hakuvahti *

Sähköposti*

Sähköposti *

TALLENNA HAKUVAHTI