

## Roll- befattningsbeskrivning

# Rollbeskrivning utrustningssamordnare

|   |   |
|---|---|
| <b>Befattning:</b><br>Inköpssamordnare                                | <b>Titel:</b><br>Utrustnings- och inredningskonsult |
| <b>Rapporterar till:</b><br>Enhetschef                                | <b>Underställda:</b><br>-                           |
| <b>Linjechef:</b><br>Enhetschef Beställningsstöd och inköpssamordning | <b>Omfattning (heltid/deltid xx%)</b>               |

### Uppdrag

Utrustnings- och inredningskonsult är en intern konsulttjänst och finns till för alla verksamheter inom VGR. Rollen arbetar på uppdrag av verksamheten som har behov av att köpa in ny utrustning och inredning och där extra resurs och inköpskompetens behövs.

### Delegering och rapportering

Rollen ansvarar för det operativa arbetet utförs enligt överenskommelse i tilldelade uppdrag. Teamledare stöttar vid behov. Rapporterar löpande till enhetschef i pågående och utförda uppdrag.

### Ansvar

Utrustnings- och inredningskonsult har ansvar för att genomföra uppdragen enligt överenskommelse mellan koncerninköp och verksamhet.

### Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Kostnadsberäkning
- Inköpsberedning
- Förnyade konkurrensutsättningar
- Layoutframställning/möbleringsidé
- Inventering och återbruk av befintliga möbler
- Leveransplanering
- Beställningsstöd och leveransbevakning
- Reklamationshantering
- Uppföljning

### Supporterande

- På uppdrag av VGR verksamheter enligt överenskommelse
- Delta i leverantörsutveckling vid behov
- Delta i strategiskt arbete inom arbetsområdet

### Befogenheter

Enligt delegeringsordning. Utför uppdrag inom ramen för överenskommelse.

### **Samverkan internt och externt**

Utrustnings- och inredningskonsult ska samverka med berörda verksamheter och löpande informera om pågående uppdrag.

#### **Internt**

Samarbetar och förankrar med upphandlare, inköpsledning, övriga enheter inom Koncerninköp samt berörda verksamheter.

#### **Externt**

Leverantörer, andra regioner och kommuner.