

Roll- befattningsbeskrivning

Rollbeskrivning leverantörsansvarig

Roll: Leverantörsansvarig	
Rapporterar till: Enhetschef	Underställda: Nej
Linjeförordning: Enhetschef upphandling	Omfattning (heltid/deltid xx%)

Syfte

Rollen som leverantörsansvarig syftar till att inom ramen för VGRs inköpsstrategi, process och övriga riktlinjer och rutiner för inköpsverksamheten aktivt bidra till att uppnå ett bra samarbete med våra leverantörer som i förlängningen ska leda till ett effektivare arbete med leverantören och därmed bättre affärer.

Delegering och rapportering

Leverantörsansvarig arbetar på uppdrag av och rapporterar till respektive enhetschef.

Ansvar

Leverantörsansvarig har ett övergripande ansvar för en eller flera av VGR's strategiska leverantörer. Leverantörsansvarig säkerställer att samtliga avtalsägare och andra berörda inom koncerninköp samt övriga VGR engageras för att lösa övergripande problem, utveckla leverantören och samarbetet med VGR.

Arbetsuppgifter

- Planera, driva och genomföra regelbundna Affärsmöten (1 till 2 gånger per år)
- Kontinuerligt informera alla intressenter om relevanta förändringar hos leverantören
- Säkerställa en enhetlig kommunikation och information mellan avtalsägare och leverantör
- Vara leverantörens kanal in i Inköp i frågor som berör alla avtalsägare
- Ansvara för leverantörsrelationen
- Informera leverantören om våra krav
- Följa upp att överenskomna aktiviteter genomförs
- Ansvara för att koordinera och leda förhandlingar som berör fler än en avtalsägare