

Udbudskonsulent Aalborg Kommune

Brænder du for at sætte din faglighed i spil og bruge dine evner indenfor offentligt udbud og indkøb som projektleder på din egen portefølje af udbud? Og kunne du tænke dig at arbejde i en politisk styret organisation, hvor bl.a. bæredygtighed og social ansvarlighed er på dagsordenen? Så er det måske lige dig, vi søger.

Hos AK Indkøb i Aalborg Kommune søger vi en **initiativrig, struktureret og selvstændig udbudskonsulent**. Der er tale om en fast stilling på 37 timer om ugen og med tiltrædelse 01.10.2025. Arbejdssted: Rantzausgade 4, 2 sal 9000 Aalborg.

Om jobbet

Som udbudskonsulent bliver du ansvarlig for din egen portefølje af udbud og kontrakter.

Dine primære arbejdsopgaver bliver bl.a.:

- Planlægning og gennemførelse af EU-udbud samt tilbudsindhentninger (primært varer- og tjenesteydelser).
- Gennemføre miniudbud og/eller direkte tildelinger på SKI aftaler
- Udarbejdelse af udbudsmateriale og kravspecifikationer i samarbejde med faggrupper og vores bæredygtighedsagent.
- Implementering og drift af indgåede aftaler i tæt samarbejde med leverandører og interne partnere.
- Kontraktstyring og opfølgning på egne aftaler.
- Rådgivning og sparring med kommunens øvrige afdelinger om udbud, kontrakter og effektivisering.
- Håndtering af juridiske problemstillinger i samarbejde med relevante parter.

Du får en bred kontakthorizont og skal kunne kommunikere klart og tillidsfuldt med både kollegaer, leverandører og brugere.

Hvem er du

Vi søger en kollega, der er nysgerrig, engageret og gerne tager ansvar og forventer, at du har en helheds- og procesorienteret tilgang til opgaverne, herunder erfaring med projektledelse, samt interesse og lyst til at arbejde med IT-systemer, der understøtter processerne.

Du kan både have erfaring fra en lignende stilling eller være nyuddannet med relevant uddannelse – det vigtigste er din indstilling og lyst til at lære.

Derudover forventer vi, at du:

- Har et godt kendskab til udbudsregler og strategisk indkøb.
- Trives med at arbejde selvstændigt, herunder planlægge og prioritere dine arbejdsopgaver.
- Har gode skriftlige og mundtlige kommunikationsevner.
- Er samarbejdsorienteret, tillidsvækkende og ser løsninger fremfor udfordringer.
- Har forståelse for at arbejde i en politisk ledet organisation eller mod på at lære det.
- Har styr på de juridiske aspekter og kan håndtere komplekse problemstillinger, men også forstår at offentligt indkøb ikke alene handler om jura.

Om os

AK Indkøb i Aalborg Kommune består af 17 medarbejdere og er en del af Koncernservice som udover AK Indkøb består af Fælles Digitalisering og Løn, Personale & HR.

Koncernservice har til hovedformål at levere fællesadministrativ service og løsninger i tæt dialog med forvaltningerne, herunder bidrage til løbende optimering og effektivisering af de interne, administrative processer. Koncernservice er organisatorisk placeret i Økonomi og Erhverv.

Vi er et kontor med en positiv tilgang til opgaverne, et godt arbejdsklima med en åben og uformel tone og ikke mindst et godt kollegialt sammenhold.

Vi gennemfører egne udbud, håndterer SKI aftaler samt yder udbudsjuridisk rådgivning. Derudover varetager vi også en række andre opgaver, hvor vi arbejder med bæredygtighed, kontraktstyring, administration af kommunens e-handelssystem, flådestyring med mere.

Vi tilbyder

- Et spændende og meningsfuldt job med stor selvstændighed.
- Mulighed for faglig og personlig udvikling.
- En hverdag med variation, ansvar og samarbejde på tværs.

- En travl og alsidig arbejdsdag fuld af udfordringer i en åben organisation, hvor videndeling er en naturlig ting.
- En fleksibel arbejdsplads med højt fagligt niveau.
- Et stærkt kollegialt fællesskab.

Løn og ansættelsesforhold

Løn- og ansættelsesvilkår sker efter den gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Vil du vide mere

Hvis du har spørgsmål om stillingen, er du velkommen til at kontakte os. Alle henvendelser behandles fortroligt. *Ferie i uge 29 og 30.*

Henvendelse kan rettes til:

Indkøbschef Jan V. Nielsen på tlf. 2520 4574 og mail jan.v@aalborg.dk

eller

Udbudskoordinator Hanne K. Hansen på tlf. nr. 2520 4569 og mail hanne.hansen@aalborg.dk

Det praktiske

Ansøgningsfrist er **10. august 2025**

Samtaler forventes afholdt i **d. 14. august 2025**, evt. 2. samtale i **uge 34**.

Forud for ansættelse, indhenter vi reference.

Send ansøgning

Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Send ansøgning" og udfylde den formular, som kommer frem. Det er også muligt at vedhæfte bilag som f.eks. ansøgning og CV i begrænset omfang.

Bliv en del af Dobbelt A – få dobbelt op på muligheder

Hos os bliver du en del af et fedt fællesskab med 17.500 kolleger. Glæd dig til at få dobbelt op på udviklingsmuligheder, gode ansættelsesforhold og fokus på trivsel. Vi tror på, at forskellighed gør os stærkere, og opfordrer alle til at søge – uanset alder, køn, baggrund, religion eller handicap.

Se alle fordelene ved et job hos os og bliv klogere på ansættelsesprocessen trin-for-

trin. <https://www.aalborg.dk/job-og-karriere>