Contract Manager til Dansk Producentansvar (DPA)

Contract Manager – Udbud, kontrakter og strategisk leverandørstyring
Vil du arbejde med komplekse kontrakter, offentlige udbudsprocesser og professionel leverandørstyring i en organisation med en vigtig samfundsmæssig opgave?
Dansk Producentansvar (DPA) søger en erfaren Contract Manager med solid erfaring inden for offentlige udbud og kontraktret, der kan kombinere juridisk indsigt med en praktisk og forretningsorienteret tilgang til udbudsprocesser, kontraktindgåelse og efterfølgende kontrakt- og leverandørstyring.
Du får en central rolle i at planlægge og gennemføre professionelle udbudsprocesser, udarbejde udbudsmateriale og sikre, at DPA indgår de rigtige aftaler på de rigtige vilkår og inden for gældende udbudsretlige rammer. Samtidig får du ansvar for at sikre, at kontrakterne efterfølgende omsættes til effektive leverancer, høj kvalitet og et professionelt samarbejde med vores leverandører.
Stillingen henvender sig til dig, der trives i krydsfeltet mellem udbudsret, kommerciel kontraktret, forretning og drift, og som motiveres af at tage ansvar for hele processen – fra afdækning af behov, tilrettelæggelse og gennemførelse af udbud til kontraktindgåelse, implementering og løbende kontraktstyring.

Om Dansk Producentansvar
Dansk Producentansvar (DPA) er en selvejende, non-profit organisation, der varetager en central samfundsopgave inden for producentansvar og cirkulær økonomi.
Vi administrerer de nationale producentansvarsregistre og løser en række lovfastsatte og delegerede opgaver inden for blandt andet elektronik, batterier, biler, emballage, engangsplast og fiskeredskaber.
DPA arbejder i krydsfeltet mellem offentlig regulering, erhvervsliv, digitalisering og samfundsansvar. Organisationen er i fortsat udvikling med stigende kompleksitet, nye opgaver og betydelige krav til vores digitale løsninger, interne processer og eksterne samarbejder.
Det stiller høje krav til professionelle indkøbsprocesser, kommercielt velfunderede kontrakter og en struktureret tilgang til leverandørstyring.

Om stillingen
Som Contract Manager får du en central og tværgående rolle med ansvar for at understøtte og professionalisere DPA's arbejde med udbud, kontrakter og leverandørrelationer.
Du vil arbejde med hele kontraktens livscyklus fra den indledende behovsafklaring og markedsdialog over udbudsproces, kontraktudarbejdelse og forhandling til implementering, opfølgning og løbende kontraktstyring.
En væsentlig del af rollen bliver at sikre, at DPA's anskaffelser gennemføres på et juridisk og kommercielt solidt grundlag, hvor relevante udbudsretlige krav, organisationens behov og de forretningsmæssige hensyn går hånd i hånd.
Samtidig får du en vigtig opgave i at sikre, at eksisterende kontrakter bliver anvendt aktivt som styringsværktøjer, så DPA får de aftalte leverancer til den forventede kvalitet og økonomi.
Du vil arbejde tæt sammen med kolleger på tværs af organisationen, herunder IT, økonomi, jura og de øvrige forretningsområder, samt have direkte dialog med eksterne leverandører og rådgivere.

Dine centrale ansvarsområder

Udbud og anskaffelsesprocesser

•Planlægge, koordinere og gennemføre udbuds- og anskaffelsesprocesser i tæt samarbejde med organisationens faglige ansvarlige.
•Rådgive om udbudsstrategi, valg af udbudsform og gældende udbudsretlige krav.
•Udarbejde og kvalitetssikre udbudsmateriale, kontraktgrundlag, kravspecifikationer og evalueringsmodeller.
•Gennemføre markedsdialog, leverandørafklaringer og relevante forhandlingsprocesser.
•Understøtte evaluering af tilbud, leverandørvalg og efterfølgende kontraktindgåelse.

Kontraktudarbejdelse og kommercielle forhandlinger

•Udarbejde, gennemgå og forhandle kommercielle kontrakter, herunder særligt IT-, drifts-, service- og konsulentaftaler.
•Sikre klare og operationelle aftalevilkår vedrørende leverancer, ansvarsfordeling, priser, betalingsmodeller, ændringshåndtering og risici.
•Udforme og kvalitetssikre SLA'er, KPI'er og øvrige kontraktuelle bestemmelser, som sikrer et målbart grundlag for den efterfølgende leverandørstyring.
•Identificere kontraktuelle og kommercielle risici samt rådgive organisationen om løsningsmuligheder.
•Varetage kontraktforhandlinger, genforhandlinger og udarbejdelse af tillægsaftaler.

Kontrakt- og leverandørstyring

•Sikre systematisk opfølgning på eksisterende kontrakter og leverandørernes efterlevelse af aftalte forpligtelser.
•Følge op på leverancekvalitet, økonomi, SLA'er, KPI'er og andre centrale kontraktvilkår i samarbejde med de fagligt ansvarlige.
•Håndtere kontraktuelle ændringer, uenigheder og eventuelle misligholdelsessituationer.
•Bidrage til en professionel og konstruktiv leverandørdialog med fokus på kvalitet, økonomi og langsigtet værdiskabelse.
•Skabe overblik over kontraktporteføljen, herunder væsentlige forpligtelser, udløb, forlængelser, genudbud og kommercielle risici.

Udvikling af processer og governance

•Bidrage til udvikling og implementering af ensartede processer, skabeloner og værktøjer for udbud og kontraktstyring.
•Understøtte et solidt beslutningsgrundlag for ledelsen i relation til væsentlige leverandøraftaler og kommercielle problemstillinger.
•Sikre relevant dokumentation, transparens og løbende forbedring af kontrakt- og leverandørstyringen.
•Fungere som intern sparringspartner og bidrage til at styrke organisationens samlede kompetencer inden for indkøb og kontrakter.

Rollen udvikler sig i takt med DPA's opgaver og behov, og du får mulighed for selv at præge, hvordan området organiseres og videreudvikles.

Din faglige profil

Vi forestiller os, at du har flere års relevant erfaring fra en rolle som Contract Manager, Udbudsjurist, Commercial Contract Manager, Procurement Specialist eller tilsvarende.
Du kan eksempelvis komme fra en offentlig myndighed, en større offentlig eller reguleret virksomhed, en forsyningsvirksomhed, et konsulenthus eller en privat organisation med erfaring fra offentlige udbud og komplekse leverandørkontrakter.
Det afgørende er din evne til at kombinere juridisk og kontraktuel indsigt med kommerciel forståelse og praktisk gennemslagskraft.
Vi lægger særligt vægt på, at du:

•Har erfaring med offentlige udbudsprocesser og et godt kendskab til udbudsloven og de EU-retlige udbudsprincipper.

•Har praktisk erfaring med udarbejdelse, vurdering og forhandling af kommercielle kontrakter.
•Har erfaring med kontrakt- og leverandørstyring og forstår, hvordan kontrakter anvendes aktivt i den daglige drift.
•Har en god forretningsmæssig og økonomisk forståelse og kan balancere juridiske krav med kommercielle og operationelle hensyn.
•Kan omsætte komplekse juridiske og kontraktuelle problemstillinger til konkrete anbefalinger og løsninger.
•Er vant til at arbejde selvstændigt og tage ansvar for processer og leverancer på tværs af forskellige fagområder.

Du har formentlig en uddannelse som cand.jur., cand.merc.jur. eller en anden relevant videregående uddannelse med juridisk og kommercielt indhold. En anden uddannelsesbaggrund kan også være relevant, hvis du har opbygget tilsvarende stærke kompetencer gennem praktisk erfaring.
Erfaring med IT-kontrakter, offentlige standardkontrakter, større digitaliseringsprojekter og komplekse leverandørrelationer vil være en fordel.

Dine personlige kompetencer

Du er analytisk og struktureret med evnen til både at forstå detaljerne og bevare overblikket over den samlede forretningsmæssige sammenhæng.
Du arbejder selvstændigt, tager ejerskab og har en naturlig gennemslagskraft, som gør dig i stand til at skabe fremdrift og finde løsninger – også når flere interessenter og forskellige hensyn skal balanceres.
Du er en dygtig kommunikator og forhandler, der kan stå fast på væsentlige juridiske og kommercielle forhold uden at miste det konstruktive samarbejde.
Samtidig er du pragmatisk og løsningsorienteret. Du motiveres ikke alene af at skabe juridisk holdbare aftaler, men også af at sikre, at de fungerer i praksis og bidrager til organisationens resultater.
Du trives med en bred kontaktflade og kan samarbejde med både ledelse, specialister og eksterne leverandører.

Vi tilbyder

Hos Dansk Producentansvar får du en central rolle i en organisation, der løser vigtige samfundsopgaver og er i fortsat udvikling. Du får mulighed for at arbejde med komplekse og varierede problemstillinger og for at gøre en konkret forskel for, hvordan DPA indgår, forvalter og udvikler sine kontraktuelle samarbejder.
Vi tilbyder en arbejdsplads med høj faglighed, korte beslutningsveje og en uformel omgangstone, hvor ansvar, engagement og tværfagligt samarbejde er en naturlig del af hverdagen.
Du får et selvstændigt ansvarsområde med betydelig indflydelse på både konkrete aftaler og den fremtidige professionalisering af kontrakt- og leverandørstyringen.

Lyder det som noget for dig?

European Search Company håndterer rekrutteringsprocessen på vegne af DPA, og vi ser frem til at modtage dit CV og ansøgning samt andet relevant materiale hurtigst muligt.
Hvis du har spørgsmål til stillingen, kan du derfor kontakte Brian Ranvits på +45 2048 0548 eller Christoffer Bjørk Petersen på +45 2080 1638. Ansøgning og CV fremsendes elektronisk via nedenstående ansøgningsknap.

Om DPA

DPA er en selvejende nonprofitorganisation oprettet til at varetage de offentligretlige opgaver, der er knyttet til producenters og importørers producentansvar i henhold til Miljøbeskyttelsesloven.
Miljøministeriet har delegeret en række opgaver til DPA, herunder generel vejledning om producentansvarets regler og myndighedsbeføjelse til at træffe afgørelse på udvalgte områder.
DPA modtager og behandler data om forvaltningen af producentansvaret i Danmark, herunder data om, hvilke virksomheder, der har registreret et producentansvar, hvor meget (og hvor stor en andel) affald, der indsamles, og dermed også virksomhedernes evne til at understøtte vejen mod en bæredygtig og cirkulær ressourceøkonomi via principperne i det udvidede producentansvar, hvor producenten betaler for det affald, de bringer på markedet.