

Opgaverne:

- Overordnet ansvar for systemoverblik og kontraktstyring
- Udarbejdelse, forhandling og håndtering af IT-kontrakter med leverandører og partnere, herunder juridisk sparring og tvistløsning.
- Overvågning og sikring af overholdelse af kontraktuelle forpligtelser samt optimering og strategisk gevinstrealisering. (i samarbejde med resten af organisationen)
- Samarbejde med interne teams og eksterne leverandører for at sikre, at kontrakterne understøtter virksomhedens mål og strategier.
- Udvikling og implementering af processer for kontraktstyring, herunder systemadministratoransvar for overbliksværktøjet KITOS og styring af IT-kontraktporteføljen.
- Kortlægning af IT-kontraktporteføljen og udarbejdelse af årshjul samt opfølgning på årshjulsbaserede aktiviteter.
- Håndtering af samarbejdsflader til interne og eksterne partnere i forbindelse med it-drift, nyudvikling og videreudvikling indenfor kontraktstyring.
- Deltagelse i IT-udbud med fokus på kontraktkoncipering og udvikling af udbudsstrategier.
- Leverandørstyring og strategisk udvikling af IT-området.
- Diverse juridisk ad hoc rådgivning.

Dine kvalifikationer:

- Nyuddannet cand.merc.jur. eller tilsvarende/lign. med interesse for IT og kontraktstyring.
- Stærke analytiske evner.
- Evne til at arbejde selvstændigt og i teams.
- Gode forhandlingsfærdigheder og opmærksomhed på detaljer.
- Erfaring med eller interesse for kontraktstyringssystemer er en fordel.
- Struktureret, systematisk og vedholdende.
- Samarbejdsorienteret og tillidsvækkende.
- Initiativrig og resultatorienteret.
- God til at koordinere, også med forretningen
- Skarp og velformuleret både skriftligt og mundtligt
- Ambitiøs, positiv, i godt humør og har en stor portion humor