



INKOOPADVISEUR & KWALITEITSMANAGER



PERSONALIA

Naam	Mirjam Lock – van Kerkwijk	
Woonplaats	Mijnsheerenland	🌐 www.lockprocurement.nl
Geboortedatum	19 Juli 1979	✉ info@lockprocurement.nl
Nationaliteit	Nederlandse	📞 06 4555 4159

KWALITEITEN

Doelgericht	Zelfsturend
Kwaliteitsgericht	Proactief
Oplossingsgericht	Plannen & Structureren
Leergierig	Mondeling & Schriftelijk uitdrukkingsvaardig
Integer	Sociaal vaardig

OPLEIDING

2025	NEVI-2 Publiek Inkoopopleiding (NEVI)
2022-2023	HBO Kwaliteits- en Procesmanagement (NCOI) Diploma
2013-2015	HBO Interieurarchitectuur (NCOI)
2009-2011	NEVI-1 Privaat Inkoopopleiding (NEVI) Diploma
1996-1997	Doktersassistente, EHBO & Reanimatie (NIPA) Diploma

TRAINING / CURSUS

INKOOP

2021	Inkopen van ICT (NEVI) Certificaat
2013	Contract- en Leveranciersmanagement (NCOI) Certificaat

OVERIGE

2006	Cursus Assertief Communiceren, FNV ABVAKABO
2005	Leiderschapstraining, Agape
2005	Cursus Time Management, Cordaan
2003	Master Class Leadership, Next Wave International (UK)
2001	Cursus Communicatie, FNV ABVAKABO

APPLICATIES

ERP en Inkoopsystemen	Mercell (2024), SAP (2024), ORACLE (2020), ESIZE (2010), TBLOX (2009)
Overige	MS-Office (2025), WordPress (2025), JOIN (2024), LIAS (2024), Sharepoint (2022)

WERKERVARING

ZZP SPENDCONSULTANT-INKOOPADVISEUR • GEMEENTE BUREN • 2023-2024

Gemeente Buren wilde inkoop weer op de agenda zetten met vernieuwde aandacht voor de rechtmatigheid en doelmatigheid van aanbestedingen. Met een uitgebreide spendanalyse en verbetervoorstel heb ik de basis gelegd voor het professionaliseren van het inkoopproces.

Werkzaamheden;

- Plan van aanpak schrijven
- Analyseren van de spend
- Toetsen van aanbestedingen aan de aanbestedingswetgeving en gemeentelijk inkoopbeleid
- Rechtmatigheidsrapportage opstellen (t.b.v. jaarcontrole door de accountant)
- Verbeteringen voorstellen voor het inkoopproces op strategisch-, tactisch- en operationeel niveau
- Stakeholders betrekken bij de analyse en informeren over de bevindingen en benodigde verbeteringen
- Adviseren bij aanbestedingen en de juiste aanbestedingsstrategie

ZZP KWALITEITSMANAGER • SOWMEDIA • 2023

Sowmedia (Wordpress internetbureau) streefde naar groei en meer ruimte voor bestuurlijke activiteiten. Na een probleemanalyse, heb ik een verbetervoorstel en actieplan, inclusief planning, uitgewerkt.

Werkzaamheden;

- Profielschets maken van de organisatie volgens het INK-managementmodel. Dit is een uitgebreid integraal model voor evaluatie, ontwikkeling en sturing van organisaties.
- Blauwdruk maken van de hoofdprocessen met onderscheid in besturende, primaire en ondersteunende bedrijfsprocessen.
- Analyseren van processen, problemen, bronoorzaken en relaties tussen de oorzaken
- Analyseren van verspillingen
- Adviseren bij het opstellen van meetbare verbeterdoelstellingen, kritische succesfactoren (KSF) en Kritische prestatie-indicatoren (KPI) op basis van de 10 aandachtsgebieden van het INK-managementmodel.
- Verbeterstrategie formuleren
- Actieplan opstellen met uitgebreide planning van de KPI's

ZZP CONTRACTMANAGER-INKOOPADVISEUR • GEMEENTE UTRECHT • 2022

Gemeente Utrecht had behoefte aan een volledig overzicht van de contracten voor het project Opvang Oekraïners ter voorbereiding op de jaarcontrole door de accountant. Om dit te bereiken, zorgde ik voor het optimaliseren van het contractbeheer en het inzichtelijk maken van de compliance van contracten. Daarnaast adviseerde ik bij de inkoop van facilitaire voorzieningen en huisvesting.

Werkzaamheden;

- Essentiële compliance gegevens verzamelen voor de belangrijke stakeholders; Budgethouders, Inkoop, Finance, Juridische zaken en Informatiemanagement.
- Contractgegevens in kaart brengen met de CATS-CM methode
- Analyseren van de spend
- Toetsen van aanbestedingen aan de aanbestedingswetgeving en gemeentelijk inkoopbeleid
- Rechtmatigheidsrapportage opstellen (t.b.v. jaarcontrole door de accountant)
- Adviseren bij aanbestedingen en de juiste aanbestedingsstrategie

ZZP INKOPER • UNIVERSITEIT & HOGESCHOOL VAN AMSTERDAM • 2021 – 2022

- Bedrijfsbrede inkoop onder de Europese aanbestedingsdrempel van vastgoedopdrachten, inhuur personeel, chemicaliën, hardware, facilitaire middelen, lesmaterialen, kantoorartikelen en representatiemiddelen etc.
- Ontwikkelen en implementeren van (inkoop)procesoptimalisaties
- Afhandelen van orders & bewaken van het inkoopproces (Purchase-2-Pay)
- Aanspreekpunt voor leveranciers en interne klanten

ZZP INKOPER • KENTECH • 2019 – 2020

- Inkoop van elektrotechnische, werktuigkundige en civiele materialen en diensten t.b.v. het onderhoud van Shell-installaties (petrochemie) in Pernis.
- Purchase-2-Pay proces verbeterd door het opzetten en uitvoeren van actieve controles & gestructureerde samenwerking met de financiële administratie
- Meegewerkt aan de implementatie van een nieuw ERP systeem in nauwe samenwerking met het magazijn en de financiële afdeling.
- Management rapportages ontwikkelen
- Afhandelen van orders & bewaken van het inkoopproces (P2P)
- Aanspreekpunt voor leveranciers en interne klanten

INTERIEUR-/PRODUCTONTWERPER • 2018 - 2019

Na het krijgen van 2 mooie kinderen en een paar jaar ouderschap sabbatical heb ik mij in 2018 ingeschreven bij de KvK om het avontuur van het ondernemerschap aan te gaan. Het 1e jaar ontwierp ik interieur gerelateerde producten omdat ik graag creatief wilde ondernemen. Het was een leuk en leerzaam jaar maar ik zag hierin onvoldoende toekomst. In 2019 heb ik het roer succesvol omgegooid naar de zakelijke dienstverlening als zzp inkoop.

INKOOPADVISEUR • DE RECHTSPRAAK (LDCR) • 2013

- Tactische inkoop (meervoudig onderhandse aanbestedingen) van interieur gerelateerde diensten en producten zoals stoffering en meubilair
- Wensen en eisen inventariseren en vertalen naar een Programma van Eisen
- Opstellen van offerte-uitvragen en contractdocumenten
- Management & directie inkoop-technisch adviseren
- Afhandelen van orders & (contract)wijzigingen en bewaken van het inkoopproces (P2P)
- Aanspreekpunt voor leveranciers en interne klanten

INKOOPADVISEUR • RIJKSWATERSTAAT • 2011 – 2012 (DETACHERING)

- Tactische inkoop (meervoudig onderhandse aanbestedingen) van infrastructuur werken en diensten zoals onderhoud waterwegen, gladheidsbestrijding en ingenieursdiensten
- Wensen en eisen inventariseren en vertalen naar een Programma van Eisen
- Opstellen van offerte-uitvragen en contractdocumenten
- Adviseren op gebied van Europese aanbestedingen (onder begeleiding van een senior inkoper)
- Management & directie inkoop-technisch adviseren
- Afhandelen van orders & (contract)wijzigingen

JUNIOR INKOPER • DELTA LLOYD • 2010

- Inkoop van software & hardware
- Managementrapportages op de agenda zetten bij de ERP leverancier door samenwerking in een gebruikersgroep
- Ontwikkelen van tijdelijke managementrapportages in Excel
- Opstellen van offerte-uitvragen
- Afhandelen van orders en facturen & bewaken van het inkoopproces (P2P)
- Leverancier evaluaties
- Contract & archiefbeheer

JUNIOR INKOPER & APPLICATIEBEHEERDER • CORDAAN • 2008 – 2009

- Tactische inkoop van drukwerk, postdienst, kantoor- en verpleegartikelen
- Functioneel applicatiebeheer en implementatie van een ERP Systeem
- Wensen en eisen inventariseren bij interne klanten
- Opstellen van offerte-uitvragen en begeleiden van de leverancier selectie
- Leverancier gesprekken en evaluaties voeren t.b.v. HKZ certificering
- Afhandelen van orders & bewaken van het inkoopproces
- Contract & archief beheer
- Diverse Excel opdrachten voor de afdeling facilitaire dienstverlening

HELPDESK MEDEWERKER HRM/ICT & PC TRAINER • CORDAAN • 2006 – 2008

- Beheer Harmony helpdesk (personeelsplanning applicatie)
- Gebruikers informeren en adviseren over het juiste gebruik van de applicatie en de praktische toepassing van de CAO en wetgeving
- Gebruikerstrainingen geven
- Maatwerk MS Office 2003 trainingen geven aan zorgpersoneel (Excel, Word, PowerPoint en Outlook)
- Ondersteunen bij applicatiebeheer en onderhoud
- Bulk data verwerken
- Correcties uitvoeren en archiveren

SECRETAIRESSE • CORDAAN • 2000 – 2006

- Administratieve processen inrichten bij twee nieuwe vestigingen (kinderdienstencentra)
- Ontwikkelen van formule gekoppelde personeelsroosters en vakantiekaarten in Excel voor alle kinderdiensten-vestigingen
- Financiële administratie/boekhouding
- Roosterplanning en personeelsadministratie
- Cliënten administratie

DOKTERSASSISTENTE • O.L.V.G. & A.V.L. ZIEKENHUIS • 1997 – 1999 (DETACHERING)

- Poliklinische receptie werkzaamheden (Gynaecologie, Radiotherapie en Chirurgie)
- Cliënten administratie & Archiveren
- Medische verrichtingen & klein laboratorium (wondverzorging, hechtingen verwijderen, CTG-scan, injecteren, bloedafname, urine- en bloedonderzoek, medisch specialist assisteren)