

Procurement Business Process Analyst

Vynova

Bedrijf

Vynova is een toonaangevende Europese producent van chlooralkali-producten en PVC. Met productievevestigingen in vijf landen en meer dan 1.250 toegewijde medewerkers, halen ze een jaaromzet van 830 miljoen euro. Hoewel ze een jong bedrijf zijn, kunnen ze voortbouwen op tientallen jaren ervaring als onderdeel van grote internationale chemiegroepen. Bij Vynova streven ze naar een respectvolle, aangename werkomgeving en staan ze voor een cultuur van continue verbetering en persoonlijke ontwikkeling.

Functie

Als Procurement Business Process Analyst heb je een essentiële rol in het verbeteren van de activiteiten en resultaten van onze "Procure to Pay", "Source to Contract", en "Supplier Relationship Management" processen en daarnaast ook de "Procurement Controlling" activiteiten in hun 5 vestigingen. In jouw rol zal je (kleine en grote) projecten leiden en uitvoeren die bijdragen tot de optimalisatie van deze processen en dit in nauwe samenwerking met het aankoopteam. Je ondersteunt bij de verdere optimalisatie en/of implementatie van tools en systemen m.b.t. leveranciers- en risico management en aankoop rapportering. Je neemt ook een groot gedeelte van de aankoop rapportage voor je rekening in nauwe samenwerking met de Group Procurement Manager.

Verantwoordelijkheden

- Je analyseert en vertaalt de behoeften m.b.t. PtP (procure-to-pay) en StC (source-to-contract) en SRM (supplier relationship management) naar bruikbare oplossingen om bedrijfsprocessen te verbeteren. Je werkt nauw samen met de Business Process Owner(s) voor goedkeuring van de individuele businesscases en het implementatieplan, met een initiële focus op:
 - Een rapportagedashboard opbouwen op basis van KPI's
 - Ontwikkelen en verbeteren van procesbeschrijvingen en -procedures
 - Werken aan de standaardisering en consolidatie van processen
 - Ondersteuning van de selectie en implementatie van geavanceerde (e-)procurement tools
- Je implementeert en coördineert wijzigingen binnen de processen en documenteert deze wijzigingen om een succesvolle implementatie te realiseren die voldoet aan de eisen. Je werkt nauw samen met de IT-organisatie om ervoor te zorgen dat de processen worden ingebed in de systeemprocedures
- Je initieert, beheert en volgt projecten op en garandeert dat het project wordt gerealiseerd binnen de kwalitatieve en budgettaire normen, rekening houdend met de beschikbare tijd en middelen. Je gebruikt hiervoor, bij voorkeur, de Vynova Excellence / Lean Six Sigma methodologie
- Je blijft op de hoogte van de evoluties en ontwikkelingen op het vlak van IT-toepassingen om je expertise up-to-date te houden
- Je werkt nauw samen met de Group Procurement Manager om een rapporteringsstructuur te ontwikkelen voor de rapportering van de procurement resultaten en KPI's, via voornamelijk dashboards

Erkend bureau Senior & Executive Search - Vlaanderen (VG. 1800/B) / Brussel (B-AB11.001)

- Je gaat relaties aan met belangrijke stakeholders en interne klanten en onderhoudt deze
- Je houdt alle documentatie van processen, wijzigingseisen en projecten up-to-date
- Je bent verantwoordelijk voor het naleven van richtlijnen en regels rond VGM en ISO (ISO 50001, ISO 9001, ISO 14001, ...); Je ondersteunt het team bij interne audits en audits van aangemelde instanties
- Je rapporteert aan de Group Procurement Manager Indirect & Raw Material

Profiel

- Je beschikt over een Masterdiploma in een economische richting of bent gelijkwaardig door ervaring. Je hebt 3 à 5 tal jaar ervaring in procurement processen
- Je hebt idealiter ervaring opgedaan als Strategic Buyer of Category Manager in een internationale context en bent vertrouwd met PtP (Procure to Pay), S2C (Source to Contract) en SRM (Supplier Relationship Management) processen en procedures
- Je hebt een goede kennis van SAP en MS Office. Kennis van e-procurement tools is een pluspunt
- Je stimuleert innovatie en weet anderen te overtuigen van je aanpak
- Kennis van de Excellence / Lean Six Sigma methodologie, PRINCE2 is een voordeel
- Je hebt een sterk business & analytisch inzicht en hebt stevige project management- & proces improvement skills alsook ervaring in business controlling (KPI's)
- Je werkt graag met mensen en motiveert je projectleden om samen te werken in je project(en)
- Je hebt een zeer goede kennis van het Engels & Nederlands. Kennis van Duits en/of Frans is een pluspunt
- Je bent bereid om beperkt te reizen (voornamelijk naar onze andere vestigingen)

Ons aanbod

- Een dynamische werkomgeving met veel ruimte voor eigen initiatief
- Uitgebreide begeleiding op de werkvloer en verschillende mogelijkheden om je verder te ontwikkelen
- Een aantrekkelijk salaris aangevuld met extralegale voordelen

Solliciteren?

Mail uw kandidaatstelling en/of CV naar Annemie Schuermans: annemie.schuermans@progressio.be
(+32 471 42 63 23)

Erkend bureau Senior & Executive Search - Vlaanderen (VG. 1800/B) / Brussel (B-AB11.001)