

Diensthooft Aankoop

IVAGO

Bedrijf

IVAGO staat voor 'Intergemeentelijke Vereniging voor Afvalbeheer in Gent en Omstreken'. Ze werden in 1994 opgericht. Naast de overheidspartners Gent en Destelbergen, zijn ook de afvalintercommunales IDM en IVLA vennoot. IVAGO is vanaf 1 juli 2025 een zuivere intercommunale (volledig publiek).

IVAGO telt een 450-tal personeelsleden, heeft een omzet van ongeveer 80 miljoen euro en telt een 200-tal voertuigen. Het is een complexe organisatie die een sterke visibiliteit heeft door de publieke opdracht die ze vervult. Zij zorgen immers voor de afvalinzameling van de 290.000 inwoners van Gent en Destelbergen en van bedrijven, maar voeren ook een toekomstgericht afvalbeleid. Uiteraard staan zij ook in voor de openbare netheid. Bijkomend is het ook belangrijk dat je weet dat IVAGO ISO-gecertificeerd is en je hierdoor de nodige verantwoordelijkheden hebt met betrekking tot en het bieden van ondersteuning aan kwaliteitsmanagement (ISO 9001) en/of aan milieumanagement (ISO 14001). Je past dus het IVAGO managementsysteem voor kwaliteit, milieu en welzijn toe.

Functie

Als diensthooft aankoop bij IVAGO speel je een sleutelrol in een efficiënte en kwaliteitsvolle aankoopwerking. Je geeft leiding aan een team dat instaat voor het zoeken en bestellen van de nodige producten en diensten, voornamelijk voor de afval-energiecentrale en de vloot: vracht- en bestelwagens. Je bouwt en bewaakt het aankoopbeleid samen met je team en de interne klanten, en zorgt ervoor dat aankopen tijdig, correct en kwaliteitsvol verlopen. Je wordt hiërarchisch en functioneel aangestuurd door de Directeur Financiën.

Verantwoordelijkheden

Leiding geven en coachen

- Je geeft hiërarchisch en functioneel leiding aan de Bachelor Aankoopadministratie en de administratief medewerker financiën, en functioneel waar nodig aan andere collega's binnen de afdeling financiën
- Je ondersteunt en coacht je medewerkers actief, deelt kennis en zorgt voor een goede en opbouwende teamspirit met respect voor ieders mogelijkheden

Aankoopproces en inkoopbeleid

- Je hebt een totaaloverzicht over alle aankopen en optimaliseert deze door aankopen te bundelen, prijzen te onderhandelen en deskundig gebruik te maken van SAP of een gelijkaardig programma
- Je bouwt actief mee aan het opzetten van een aankoopproces en een inkoopbeleid.

Samenwerking met interne klanten

- Je optimaliseert en beheert de technische bepalingen van de aankopen samen met de eindgebruiker
- Je optimaliseert de werking van de dienst aankoop volgens de noden van de interne klant en je organiseert opleidingen om de eindgebruikers beter bekend te maken met het aankoopproces

Organisatie en optimalisatie van de dienst

- Je bewaakt en volgt de wettelijke en administratieve procedures op (overheidsopdrachten)
- Je volgt complexe dossiers zelf op
- Je optimaliseert de dienstverlening en ontwikkelt en bewaakt het inkoopbeleid verder

Expertiseopbouw en procedures

Je bouwt grondige kennis en expertise op en vertaalt wetgeving en reglementering naar werkbare en gebruiksvriendelijke procedures en werkinstructies

Regelgeving en continuïteit

- Je kent de op IVAGO toepasselijke regelgeving (wet overheidsopdrachten, ...) en je ziet actief toe op naleving van het wetgevend kader
- Je gebruikt de software die binnen IVAGO nodig is voor de werking

Profiel

- **Opleiding:** Bachelor of gelijkwaardig conform de richtlijnen van de Vlaamse Gemeenschap voor lokale besturen
- **Ervaring bij aanwerving:** Minimum 5 jaar effectieve ervaring in een gelijkaardige functie, waarvan 2 jaar hiërarchisch leidinggevende ervaring
- **Ervaring bij bevordering:** Tewerkgesteld bij IVAGO, minimum 5 jaar effectieve ervaring in een relevante functie op B-niveau (waarvan 2 jaar leidinggevend), en een globaal gunstige laatste evaluatie
- **Kennis informatica:** Goede basiskennis van MS Word en gevorderde kennis van Excel. Kennis van SAP of gelijkaardige ERP-software is een pluspunt
- **Kennis vakgebied:** Basiskennis van boekhouding, btw en de wetgeving overheidsopdrachten
- **Talen:** Je spreekt en schrijft vlot Nederlands. Een basiskennis van Frans en Engels is een sterke asset
- **Leiding geven:** Je geeft richting en sturing aan medewerkers, individueel en als team, met het oog op een efficiënte taakuitvoering en samenwerking. Je motiveert, coacht en spreekt medewerkers aan op resultaten en gedrag, en past je leiderschapsstijl aan de situatie en de medewerker aan
- **Onderhandelen:** Je behartigt de belangen van IVAGO in het contact met leveranciers en gaat doelgericht op zoek naar een voor alle partijen aanvaardbare oplossing, waarbij je prijs, kwaliteit en voorwaarden optimaliseert
- **Klantgerichtheid:** Je onderzoekt de wensen en behoeften van je interne klanten en handelt hiernaar. Je anticipeert op noden van de eindgebruikers en onderneemt actie om hun tevredenheid te verhogen, zonder de belangen van IVAGO uit het oog te verliezen
- **Oordeelsvorming:** Je vormt je een oordeel over een situatie op basis van een integratie van relevante gegevens en criteria, en weegt alternatieven tegen elkaar af vooraleer je tot een besluit of advies komt, bijvoorbeeld bij complexe of afwijkende dossiers
- **Plannen en organiseren:** Je bepaalt op effectieve wijze doelen en prioriteiten en geeft aan welke acties, tijd en middelen nodig zijn om de vooropgestelde doelstellingen van de dienst te bereiken
- **Integriteit:** Je hanteert de algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in het uitvoeren van de job en gaat discreet om met vertrouwelijke informatie over personeel en bedrijf. Je meldt onregelmatigheden en laat geen afwijkingen op de regelgeving toe
- **Samenwerken:** Je levert een actieve bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in samenwerking met je team en andere diensten, ook wanneer dit niet onmiddellijk van persoonlijk belang is. Je bent zowel een teamwerker als in staat om zelfstandig te presteren

Ons aanbod

Een eerlijk en competitief loon volgens barema B4.

Solliciteren?

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