

Aankoper Professional Services

Vertrouwelijk

Bedrijf

Onze klant is een distributienetbeheerder voor elektriciteit en aardgas die zorgt voor een bedrijfszekere en duurzame energiebevoorrading, gevestigd in Brussel.

Dienst

De dienst Aankopen en Opdrachten bepaalt de aankoopstrategie van onze klant. Zij vertaalt de behoeften van interne klanten professioneel naar de markt en sluit, in lijn met de bedrijfsstrategie en de wetgeving op overheidsopdrachten, de nodige contracten af.

Verantwoordelijkheden

- Je verzorgt de volledige sourcingcyclus van professionele diensten binnen jouw categorie(ën): van marktanalyse en overheidsopdracht tot contractering en opvolging. Onder professionele diensten worden o.a. verstaan: verzekeringen, HR diensten, communicatie, wettelijke controles, facilitaire diensten, consultancy, IT gerelateerde diensten, ...
- In de rol van aankoper professionele diensten draag je bij aan de bedrijfsdoelstellingen van onze klant door professionele diensten aan te kopen tegen de beste voorwaarden. Je fungeert als betrouwbare partner voor interne klanten en vertaalt hun behoeften in een duidelijke aankoopstrategie
- Je behandelt je aankoopdossier als een project en waakt dat alle milestones bereikt worden binnen de voorziene planning
- Je past de wetgeving inzake overheidsopdrachten op een nauwkeurige en pragmatische manier toe en zorgt voor een vlotte integratie ervan in de aankoopstrategieën en -processen, zonder de economische en operationele doelstellingen uit het oog te verliezen. Je beheert je aankoopcategorie proactief en ontwikkelt categorie en sourcingstrategieën gericht op marktoptimalisatie, innovatie, risicobeheersing en businesscontinuïteit
- Je levert een inhoudelijke bijdrage aan de uitwerking en opvolging van een meerjarenplan voor aankoop en sourcinginitiatieven
- Je werkt mee aan de continue professionalisering van de aankoopfunctie door processen, procedures en tools te verbeteren en zo de maturiteit van de aankooporganisatie verder te versterken

Profiel

- Je beschikt over een masterdiploma in een economische, juridische, technische of handelswetenschappelijke richting
- Je kan minstens drie jaar relevante ervaring in aankoop voorleggen, o.a. de aankoop van professionele diensten
- Je combineert sterke onderhandelingsvaardigheden met een analytische en kritische ingesteldheid. Je werkt gestructureerd en georganiseerd, bent proactief, resultaatgericht en weet nieuwe ideeën concreet te vertalen naar de praktijk
- Je voelt je comfortabel in een multidisciplinaire omgeving en communiceert professioneel met diverse interne en externe stakeholders en werkt autonoom

- Je bent vlot tweetalig Nederlands/Frans; een goede kennis van het Engels strekt tot aanbeveling
- Kennis van de wetgeving inzake overheidsopdrachten, in het bijzonder in de speciale sectoren, vormt een belangrijk pluspunt maar is geen must., maar jouw aankoopgerichte mindset, analytische vaardigheden en onderhandelingscapaciteiten zijn doorslaggevend

Aanbod van onze klant

- Je komt terecht bij een Top Employer-gecertificeerde organisatie die het welzijn en de ontwikkeling van haar medewerkers waardeert
- Je krijgt een betekenisvolle job, ten dienste van de stad en haar inwoners, in een sector die voortdurend evolueert
- Een degelijke, voldoening gevende opleiding, plus doorgroeimogelijkheden
- Een aantrekkelijk loonpakket met:
 - Een representatievergoeding, eindejaarspremie en dubbel vakantiegeld, maaltijdcheques (€10/werkdag), ecocheques, individuele bonus en collectieve bonus.
 - 20 wettelijke vakantiedagen en 13 compensatie-dagen.
 - Hospitalisatieverzekering en ambulante zorgen voor het gezin, alsook een groepsverzekering en ongevallenverzekering privéleven.
 - Een leasingwagen of mobiliteitsbudget.
 - Korting van 30% op je energiefactuur.
 - Smartphone met abonnement (ook voor privégebruik), laptop en terugbetaling internet.
 - Sociaal fonds (tussenkost in kosten voor bril, tandprothese, en andere medische kosten, Sinterklaas- & Kerstcheque, enz.).

Solliciteren?

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