

# Assistent Inkoper

hub.brussels is op zoek naar een **Assistent Inkoper, M/V/X, voltijdse en voor onbepaalde duur met indiensttreding zo spoedig mogelijk.**

## De onderneming

**Het Brussels Agentschap voor Ondersteuning van het Bedrijfsleven (BAOB)** is een overheidsagentschap dat voortvloeit uit de samenvoeging van drie instellingen op 1 januari 2018: atrium.brussels, Brussels Invest & Export en impulse.brussels.

hub.brussels heeft als opdracht Brusselse ondernemingen en handelszaken te adviseren en begeleiden bij hun economische ontwikkeling, zowel in Brussel als in het buitenland. hub.brussels is ook verantwoordelijk voor het opsporen en aantrekken van nieuwe economische, technologische en commerciële opportunities in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

hub.brussels staat open voor diversiteit en hanteert geen enkele vorm van discriminatie die zou leiden tot een gedifferentieerde behandeling van een sollicitatie op basis van subjectieve criteria die geen rechtstreeks verband houden met de vaardigheden of de ervaring die in het kader van de functie vereist zijn of gezocht worden.

## Algemene functiebeschrijving

In samenwerking met de juridische cel en onder toezicht van de verantwoordelijke logistiek en aankoop en van de directie Corporate Services, bent u verantwoordelijk voor de aankopen van het Agentschap (advies, onderhandelingen, aanbesteding, beoordeling, beheer van geschillen...).

## Taken

- U bent het contactpunt binnen het agentschap dat verantwoordelijk is voor het organiseren, analyseren, adviseren, ondersteunen, doen slagen van de plaatsing van opdrachten en kaderovereenkomsten.
- U stelt, in samenwerking met de aanvragers en de juridische dienst, administratieve en technische bepalingen, gunningsdocumenten, nota's aan de Raad van bestuur, enz. op voor de aanbestedingen die door het Agentschap worden opengesteld.
- U assisteert en adviseert uw collega's bij het opstellen van technische en administratieve bepalingen van de aanbestedingen die ze moeten opmaken.
- U verkent de markt en identificeert potentiële dienstverleners.
- U onderhandelt over de best mogelijke voorwaarden met de inschrijvers (prijs, service, termijnen, dienst na verkoop...).
- U zorgt voor het contact met de verschillende leveranciers van het Agentschap (vragen, controle, beheer van geschillen...).
- U evalueert de goede uitvoering van de opdrachten en de kwaliteit van de dienstverleners.
- U zorgt voor de administratieve opvolging van de Corporate-aanbestedingen.
- U neemt deel aan de opmaak van het aankoopbeleid, alsook aan de optimalisering en aanpassing van de te volgen procedures.



## Vereist profiel

(in vet, verplichte criteria)

- **U hebt minstens een bachelordiploma in economie, bij voorkeur in aankoop.**
- **U hebt een goede kennis van de wetgeving inzake overheidsopdrachten.**
- **U hebt 2 jaar ervaring in een functie die verband hield met aankoopbeheer en/of logistiek.**
- U bent nauwkeurig, strikt, proactief en oplossingsgericht.
- U bent in staat om te luisteren naar de behoeften van het Agentschap, ze te begrijpen en samen te vatten om de beste oplossingen te vinden die beantwoorden aan de vooropgestelde doelstellingen.
- U beschikt over uitstekende analysecapaciteiten en strikte organisatorische vaardigheden.
- U beschikt over uitstekende redactionele vaardigheden en samenvattingsvermogen.
- U kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken.
- U bent flexibel, stressbestendig en u kunt prioriteiten stellen.
- U hebt een goede kennis van de kantoorsoftware MS Office en de oplossingen van e-Procurement.

## Ons aanbod

- Een voltijds overeenkomst van onbepaalde duur.
- Een bezoldiging volgens de BAOB-schalen van de graad B101.
- Marktconforme extralegale voordelen (maaltijdcheques, 35 verlofdagen, taalpremie, hospitalisatieverzekering, ...).
- Een interessante werkomgeving met veel afwisseling.
- Een aagename en vlot bereikbare werkplek.

## Geïnteresseerd?

Om te solliciteren dient u te voldoen aan de verplichte profielvoorwaarden (in het vet vermeld onder de titel "Vereist Profiel").

Stuur uw cv en motivatiebrief via ons online tool op [www.hub.brussels](http://www.hub.brussels). U kunt tot 24/08/2018 om 14.00u solliciteren. Laattijdige kandidaturen of kandidaturen die op een andere wijze worden ingehediend zullen niet in aanmerking worden genomen.

