

Expert Inkoopbeheer

VDAB

Bedrijf

VDAB is de publieke tewerkstellingsdienst van Vlaanderen en heeft een van de grootste jobsites van Vlaanderen. Het is onze taak om vraag en aanbod op de arbeidsmarkt zo efficiënt mogelijk op elkaar af te stemmen. We doen dit via arbeidsbemiddeling, het organiseren van opleidingen en het aanbieden van loopbaandienstverlening. Om onze doelstellingen te realiseren, rekenen we op de dagelijkse inzet van onze medewerkers verspreid over Vlaanderen en Brussel. Daarnaast hebben we ook tal van partners. Samen met hen zoeken we manieren om de arbeidsmarkt nog transparanter en dynamischer te maken.

Functie

Als Purchasing Analyst (Expert Inkoopbeheer) ben je verantwoordelijk voor de aanlevering van inzichten (via rapporten en analyses) over generieke en transversale inkoopactiviteiten. Je ondersteunt de implementatie ervan en naderhand ben je verantwoordelijk voor het kader van de systemen, de processen en procedures voor leveranciersmanagement (SRM), contract management en procurement-gerelateerde thema's (innovatie, duurzaamheid,...). Hierdoor zorg je voor een uniforme aanpak, bewaking van compliancy en efficiëntie in de dagelijkse werking.

Daarnaast ga je continu op zoek naar verbeterings- en besparingsmogelijkheden in het generieke aankoopproces. Hiervoor werk je actief mee aan de jaarlijkse spend-analyse en aan het opstellen en uitwerken van de afzonderlijke jaarplannen en het inkoopbeleid. Samen met je collega's (Tactisch Inkoopers) ben je vertegenwoordiger van de inkooporganisatie op tactisch niveau.

Team Inkoop staat in voor een correcte toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten voor alle aankopen binnen VDAB. Het gamma aan inkoopcategorieën is zeer breed en zeer divers, maar bevat Facility, ICT, Mensen en Dienstverlening als grootste pijlers. De stijgende maturiteit van de aankooporganisatie, het toenemend belang van uitbestede activiteiten en het feit dat VDAB op tal van locaties in heel Vlaanderen en Brussel aanwezig is, zorgt voor een vernieuwde aanpak en invulling.

Als Expert Inkoopbeheer zorg je voor een buy-in van de vernieuwde inkooporganisatie en voor de verdere uitbouw van de professionele inkoopdienst. Je zet je in om de bestaande inkoopprocessen continu te verbeteren en om de trends en ontwikkelingen binnen het vakgebied op te volgen. Op die manier werk je mee aan het benodigde draagvlak. Je rapporteert rechtstreeks aan de inkoopmanager.

Verantwoordelijkheden

- Ontwikkelen en verder uitbouwen van een framework (systemen & processen) ter ondersteuning van de implementatie van de inkoopstrategie, -projecten en actieplannen • Je creëert een draagvlak voor het actieve en organisatiebrede gebruik van de gekozen inkoopconcepten, -systemen en -procedures
 - Je evalueert op regelmatige basis de organisatiestructuren, strategie, processen en methodieken met het oog op opportuniteiten ter verbetering van de performantie van de inkoopfunctie
 - Je definieert processen en procedures, afgestemd op de externe standaarden
 - Je optimaliseert de P2P-processen
 - Je bereidt audits voor en neemt hier aan deel
- Opzetten en ondersteunen van standaarden en tools voor het beheer van leverancierscontacten en -contracten (SRM)

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

- Je staat in voor het opzetten van generieke handelsvoorwaarden voor leveranciers
- Je helpt een governance-structuur voor leveranciers opzetten en zorgt voor de buy-in van de betrokken interne afdelingen
- Je onderhoudt de leveranciersdatabase
- Je zet een ratingsysteem op voor de leveranciersperformantie
- Je werkt een contract managementstructuur uit en onderhoudt deze
- Je monitort het contract managementsysteem en volgt de procedures op
- Bijdragen aan het ontwikkelen en onderhouden van kennisbeheer m.b.t. inkoop
 - Je ontwikkelt en onderhoudt je courante kennis van lopende dossiers
 - Je identificeert en definieert de benodigde informatie en de bronnen waaruit deze informatie verzameld kan worden
 - Je blijft op de hoogte van methodologieën en systemen in de inkoopexpertise
 - Je ontwikkelt en onderhoudt je expertise op gebied van generieke en transversale inkoopactiviteiten (innovatie, duurzaamheid,...)
- Managen van de eigen activiteiten en analyseren en rapporteren
 - Je zet een kader op voor interne en externe rapportering voor het inkoopstelsel en past dit toe
 - Je zorgt op regelmatige basis voor de Check in de PDCA-cyclus van de inkoopafdeling, met oog op rapportage aan het eigen management en de interne klant

Profiel

- Je bent minimum in het bezit van een Masterdiploma of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid
- Je hebt 2 à 5 jaar ervaring en affiniteit met het takenpakket
- Je bent zowel gesproken als geschreven communicatief sterk
- Je denkt commercieel en durft te onderhandelen om de beste voorwaarden te krijgen
- Je hebt een groot empathisch vermogen en voelt de noden van de klant snel aan
- Je bent besluitvaardig en sterk gericht op het verbeteren van de bestaande service
- Je kan problemen correct analyseren en oplossen
- Je hebt een goed ontwikkeld tactisch en strategisch denkvermogen
- Je bent sterk in het maken van spreadsheets en draaitabellen
- Je bent een natuurtalent op vlak van plannen en organiseren
- Je beschikt over de nodige kennis om projecten op te volgen en te leiden
- Je bent creatief ingesteld en kan originele en vernieuwende inzichten bedenken
- Je bent flexibel en kan je werkwijze aanpassen om je doel te bereiken
- Je gaat op een constructieve manier om met feedback en kan tegen weerstand
- Je gaat integer te werk en respecteert de sociale en ethische normen en waarden
- Je besteedt ruimschoots aandacht aan kwaliteit in je werk
- Je bent een netwerker die zowel intern als extern vertrouwensrelaties kan opbouwen
- Je hebt een groot leervermogen en de wil om jezelf verder te ontwikkelen
- Je kan autonoom werken en op een zelfstandige manier knopen doorhakken

Ons aanbod

- Je komt terecht in een dynamische organisatie die oog heeft voor innovatie en die een permanente verbetering van de dienstverlening nastreeft
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICTmiddelen betreft

- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privésituatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar en een systeem van glijdende werktijden
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en je hospitalisatieverzekering zijn gratis
- Alle personeelsleden ontvangen maaltijdcheques (per gewerkte dag)
- Je wordt aangeworven in de graad van Adjunct van de Directeur (rang A1) met de bijhorende salarisschaal A111. Anciënniteit verworven bij overheidsdiensten wordt gevaloriseerd. Klik [hier](#) voor extra informatie over arbeidsvoorwaarden
- Je krijgt een contract onbepaalde duur
- Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten en kan verloond worden
- Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kan je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie
- De functie wordt opgenomen ten laatste 3 maanden na datum van de selectiebeslissing
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingsstelsel. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit

Solliciteren?

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