

Tactisch Inkoper

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

Ben je even commercieel als klantvriendelijk ingesteld? Zijn samenwerken en onderhandelen voor jou een vanzelfsprekendheid? Heb je zin om van A tot Z betrokken te zijn bij alle facetten van de aankoopprocessen? Dan ben jij misschien de Tactisch Inkoper die we zoeken!

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 Tactisch Inkoper zorg je voor een buy-in van de vernieuwde inkooporganisatie en voor de verdere uitbouw van de professionele inkoopdienst. Je hebt dus niet enkel een operationele en uitvoerende rol, maar werkt zelf ook actief aan deze verdere professionalisering mee door o.a.

- het realiseren van vooropgestelde samenwerkingsmodellen
- het omzetten van de huidige geïndividualiseerde vraagcultuur naar een overkoepelende VDAB-inkoopvisie en –inkoopcultuur
- het (mee) verwezenlijken van de inkanteling en continuïteit van deze nieuwe structuur in de organisatiecultuur

Je rapporteert rechtstreeks aan de inkoopmanager

- Als Tactisch Inkoper ben je verantwoordelijk voor de voorbereiding, uitvoering en opvolging van alle taken binnen het aankoopproces: nl. marktonderzoek; leveranciersselectie; prijsaanvraag en -vergelijking; kostprijscalculatie en contractbeheer
- Je zorgt voor een goede balans tussen een klantgerichte en marktgerichte aanpak en gaat continu op zoek naar verbeteringen binnen het aankoopproces en mogelijke besparingen
- Hiervoor werk je mee aan de jaarlijkse spend-analyse en aan het opstellen en uitwerken van de afzonderlijke jaarplannen en het inkoopbeleid
- Je kijkt toe op een correcte opvolging van de regelgeving omtrent overheidsopdrachten voor alle aankopen en geeft advies over de concrete toepassing van deze regelgeving op een commerciële manier
- Samen met je collega's vertegenwoordig je de inkooporganisatie op een tactisch niveau en ben je verantwoordelijk voor een correcte samenwerking met alle belanghebbenden

Verantwoordelijkheden

- Sturen, coördineren en superviseren van het aankoopproces
 - Je maakt aan de hand van vooraf vastgestelde criteria en in samenspraak met de gebruikers en de interne klanten een keuze van procedure
 - Je analyseert de vraag van de interne klant en stelt aan de hand van vragen en input van de gebruikers het lastenboek samen
 - Je bepaalt de selectie- en de gunningscriteria en staat in voor de aankoop-technische input
 - Je start het aanbestedingsproces op basis van de gekozen procedure
 - Je evalueert in samenspraak met de gebruikers en de interne klanten de offertes
 - Je onderhandelt met de leveranciers over de beste voorwaarden
 - Je stelt het gunningsverslag op in samenspraak met de gebruikers en de interne klanten
 - Je bent het aanspreekpunt voor gebruikers en interne klanten m.b.t. advies over leveranciers, problemen omtrent leveranciers en/of lopende contracten, redactie van dossiers, toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten,...
- Richting geven aan de verdere uitbouw en professionalisering van de inkoopdienst teneinde een efficiënte dienstverlening te verzekeren
 - Je doet aan marktverkenning op vlak van leveranciers en helpt het leveranciersbeleid mee opbouwen en implementeren (evaluatie van de leveranciers op basis van verschillende aspecten, waaronder prijs, kwaliteit, accuraatheid, solvabiliteit, service, dienst na verkoop, leveringsperformantie,...)
 - Je bent het aanspreekpunt voor interne gebruikers m.b.t. advies over leveranciers m.b.t. prijsindicaties in het kader van de opmaak van kostenramingen
 - Je zoekt actief mee naar nieuwe opportuniteiten met het oog op kostenefficiëntie en waardecreatie
 - Je helpt het aankoopbeleid en de jarenplannen verankeren in de dagelijkse werking
- Regelgeving betreffende de overheidsopdrachten toepassen en advies geven hieromtrent aan collega's
 - Je zorgt voor een strikte opvolging en toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten bij de aankoopdossiers
 - Je geeft advies aan interne klanten m.b.t. vragen over de toepassing van de regelgeving binnen VDAB
 - Je volgt de wijzigingen in de wetgeving overheidsopdrachten nauwgezet op
- Klantgericht en commercieel functioneren
 - Je ontwikkelt een verregaande kennis van de interne klanten en hun business
 - Je begrijpt de drijfveren, problemen en context en gebruikt die informatie om toegevoegde waarde te leveren
 - Je evalueert op een permanente wijze de interne samenwerkingen
 - Je communiceert regelmatig met de interne klant voor wederzijdse verwachtingen en klantentevredenheid
 - Je staat in voor een commerciële toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten in de aankoopdossiers

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 ICT-middelen 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 wervingssysteem. 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)