



Beleidsmedewerker overheidsopdrachten

Ben jij die enthousiaste professional met een passie voor aankopen binnen de spelregels van overheidsopdrachten? Wil je jouw expertise inzetten voor een dynamische groep van 10 scholen? Dan is Scholengroep Sint-Michiel op zoek naar jou!

Wij zoeken een gedreven medewerker overheidsopdrachten die niet alleen opdrachten uitwerkt, maar ook actief bijdraagt aan de toekomst van onze scholengroep.

Verantwoordelijkheden

- Voorbereiding en opmaak van **overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten**.
- Bepalen van **prioriteiten en planning** van nieuwe opdrachten in samenspraak met de administratief directeur.
- Behartigen van aankopen vanaf de **marktverkenning** tot het einde van de **uitvoering** van de opdracht.
- Nauwgezette opvolging van **wetgeving overheidsopdrachten**.
- Je bent **expert** en aanspreekpunt voor collega's en directies.
- **Overleg met directies en aankoopverantwoordelijken** van de diverse scholen voor de uitwerking van nieuwe opdrachten (technische bepalingen en gunningscriteria) en de opvolging van lopende opdrachten.

Jouw profiel

- Je beschikt over een master/bachelor in een **economische of juridische richting** en bouwde minstens 5 jaar **ervaring** op in contractenbeheer / aankoopbeleid, bij voorkeur binnen de publieke sector.
- Je hebt een sterke affiniteit met aankopen binnen de **publieke sector**.
- Je hebt kennis en inzicht in de **wetgeving overheidsopdrachten** of bent bereid je hierin in te werken.
- Je voelt je goed in een **coördinerende rol** en kan daarbij prioriteiten stellen en samenwerken met diverse stakeholders.
- Je bent **communicatievaardig** en neemt graag **initiatief**.
- Je bezit **verantwoordelijkheidszin** voor het vlotte verloop van de opdrachten.

Ons aanbod

- Een **4/5^e job** binnen een 36-uren werkweek ($4/5^e = 29u$) tijdens elke schoolweek, aangevuld met 10 werkdagen tijdens de schoolvakanties.
- Een **gevarieerd en dynamisch takenpakket** met verantwoordelijkheid in een aangename en dynamische werkcontext.
- Mogelijkheden tot **opleiding en vorming** om je vaardigheden verder te ontwikkelen.
- Een **salarispakket** op basis van je diploma en anciënniteit, conform de weddeschalen van het onderwijs.
- **Laptop** voor professionele doeleinden en mogelijkheid tot **thuiswerk**.

Interesse?

Stuur je CV en motivatiebrief **ten laatste op 10 november** naar

Scholengroep Sint-Michiel vzw

Tav Leen Wyseur, Administratief Directeur

Kattenstraat 33, 8800 Roeselare

E-mail: leen.wyseur@sint-michiel.be

Tel: 051 62 12 00