



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

APPEL À CANDIDATURE

Un(e) acheteur(euse)

Le Secrétariat général de l'enseignement catholique ([SeGEC](#)) recrute pour la Centrale des marchés.

Contexte

Vous exercez une fonction d'acheteur, au sein de la [Centrale des marchés](#) du SeGEC.

Missions

Réduire les coûts totaux d'acquisition des biens et services des établissements scolaires par une gestion des fournisseurs, une gestion de la demande et une gestion des process efficace.

En tant qu'expert technique des marchés, vos rôles seront de construire les marchés publics en fonction des besoins spécifiques des établissements scolaires, rencontrer les fournisseurs, créer des groupes de travail dynamiques dans les écoles, être à l'interface des besoins des écoles et de l'offre des fournisseurs et s'assurer que le contrat mis en place soit respecté.

Après une période d'accompagnement, vous serez responsable des activités suivantes :

- Analyser les conditions de marchés et rédiger les spécifications techniques des contrats ;
- Identifier et mettre à jour régulièrement les inventaires et les catalogues inclus dans les marchés ;
- Finaliser les cahiers spéciaux des charges avant publication en veillant à une parfaite cohérence de tous les aspects commerciaux avec les besoins des écoles et avec les contextes d'activité des fournisseurs ;
- Analyser les offres des fournisseurs dans le cadre des procédures de passation des marchés publics, dans des délais courts en faisant preuve de précision et rigueur à travers un rapport d'analyse étayé ;
- Pérenniser les méthodes et les meilleures pratiques pour la mise en place des contrats-cadre ;
- Suivre les contrats en cours avec les fournisseurs ;
- Assurer, en parfaite collaboration, le suivi des demandes des établissements scolaires ;
- Suivre les échéances contractuelles ;
- Participer activement au bon fonctionnement du service en partageant les tâches de base : de suivis téléphoniques et par mail avec les établissements scolaires, d'envois de courriers légaux, d'organisation d'évènements externes, de formations, d'organisations de réunions...

Profil souhaité

- Vous possédez un master à orientation technico-commerciale ;
- Vous maîtrisez les logiciels en gestion de données ;
- Vous êtes capable de travailler en gestion de projet ;
- Vous démontrez des capacités en communication et en négociation ;
- Vous avez la capacité de vous immerger dans la technicité des matières juridiques, des marchés et des fournitures ;

- Vous disposez d'une bonne capacité d'expression écrite et orale ;
- Vous êtes capable d'effectuer un travail autonome, en équipe et dans un esprit de coopération ;
- Vous présentez de bonnes capacités de relations et d'organisation ;
- Vous faites preuve de fiabilité, en étant intègre et en respectant vos engagements ;
- Comme atout, vous avez une formation en marchés publics et/ou une expérience en matière de marchés publics.

Nous offrons

Un CDI à temps plein avec une entrée en fonction le plus rapidement possible.

Une fonction chargée de sens qui vous permettra de mettre vos compétences au service des écoles (PO).

Des opportunités de formation continue pour vous aider à développer vos compétences et à progresser dans votre carrière, les opportunités d'évolution étant réelles.

Une possibilité de télétravail.

Un environnement de travail stimulant, au sein d'une équipe motivée et dynamique.

Des temps de midi à thèmes de rencontre et de convivialité.

La possibilité de moments sportifs organisés.

Une accessibilité aisée via les transports en commun, avec une intervention dans les frais. Vous pourrez facilement rejoindre votre bureau situé dans un quartier convivial de Bruxelles.

Procédure pour postuler

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, sont à adresser au plus tard pour le **25 septembre 2023** via [ce formulaire](#).

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Yolaine Guislain yolaine.guislain@segec.be