

APPEL A CANDIDATURES

Un(e) acheteur(euse)

Le Secrétariat général de l'enseignement catholique ([SeGEC](#)) recrute pour sa Centrale de Marchés.

Contexte

Vous exercez la fonction d'acheteur(euse) au sein de l'ASBL Centrale de Marchés de l'Enseignement Catholique (CMEC).

Missions

La Centrale de Marchés de l'Enseignement Catholique a pour mission de négocier des contrats de fournitures et services mis à disposition des écoles affiliées au Secrétariat général de l'enseignement catholique (SeGEC), environ 1700 établissements qui scolarisent un élève ou étudiant sur deux en fédération Wallonie-Bruxelles.

Au sein de ce service, vous contribuerez à construire des marchés publics en fonction des besoins spécifiques des établissements scolaires. Vous serez chargé(e) de rencontrer les fournisseurs, de créer des groupes de travail dynamiques dans les écoles, d'être à l'interface des besoins des écoles et de l'offre des fournisseurs et d'assurer que le contrat mis en place soit respecté.

En lien avec vos collègues, vous serez chargé(e) :

- De préparer et négocier les futurs contrats ;
- De rédiger les aspects techniques en tenant compte des évolutions du marché ;
- D'analyser des marchés spécifiques et d'acquérir des compétences techniques (à titre d'exemples : énergies, photocopieurs, catalogues de fournitures standards, service nettoyage, services techniques externes, téléphonie...) ;
- D'assurer la bonne gestion des partenariats avec les fournisseurs dans le cadre de leurs missions d'exécution des contrats ;
- De soutenir une stratégie pour l'approvisionnement en gaz et électricité des établissements dans un marché en transition ;
- De contribuer à la gestion quotidienne du service aux journées variées : préparation d'événements, réunions fournisseurs, analyses de données, recherches de marchés, relations diverses avec les écoles dans le cadre de leurs achats.

Profil souhaité

- Vous possédez un titre de niveau master à orientation commerciale, économique, industrielle, énergétique/environnementale...
- Vous avez un intérêt pour les achats et pour l'environnement dans le cadre des énergies renouvelables ;

- Vous avez un bon sens de la négociation ;
- Vous prenez des initiatives et êtes orienté(e) solutions
- Vous êtes capable d'un travail autonome et en équipe ;
- Vous faites preuve de polyvalence ;
- Vous avez une bonne connaissance des logiciels de bureau (Microsoft office) ;
- Vous êtes curieux et désireux d'apprendre de nouveaux logiciels (plateforme de commandes, power BI, gestion des données, ...)
- Vous présentez de bonnes capacités de relations humaines et d'organisation ;

Nous offrons

- Un CDI à temps plein avec une entrée en fonction le plus rapidement possible;
- Une fonction variée et chargée de sens qui vous permettra de mettre vos compétences au service des écoles;
- Un plan de formation adapté pour acquérir les connaissances métier;
- Des possibilités de télétravail, chèques-repas, assurances complémentaires;
- Un environnement de travail dynamique et stimulant au sein d'une jeune et petite équipe;
- Des propositions d'activités conviviales facultatives (sports, conférences, fêtes du personnel, after-work...);
- Une accessibilité aisée via les transports en commun, avec une intervention dans les frais de déplacements domicile-lieu de travail.

Procédure pour postuler

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, sont à adresser au plus tard pour le **31 janvier 2025** via [ce formulaire](#).

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