



Pijler: Finance & Operating

Afdeling: Purchase & Legal Services Titel: Purchase Officer
--

COD – Voltijds
Onmiddellijk beschikbaar

visit.brussels is het communicatiebureau voor **toerisme en cultuur** in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Het richt zich tot inwoners, Belgen en buitenlandse bezoekers. Het wil het imago van Brussel als hoofdstad van 500 miljoen Europeanen **uitdragen en versterken**.

visit.brussels: we make you love Brussels!

visit.brussels is een Instelling van Openbaar Nut (ION) van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met ongeveer 180 werknemers. Het **geeft de stad energie en creëert unieke ervaringen** voor zowel inwoners als bezoekers.

Vacature

De Dienst Purchase & Legal Services

visit.brussels heeft onlangs een interne aankoopcel opgericht om alle aankopen te centraliseren en het verbruik van het budget zo goed mogelijk te beheren, met inachtneming van de wetgeving inzake overheidsopdrachten waaraan de vzw is onderworpen.

Om dit team te vervolledigen, is visit.brussels op zoek naar een nieuwe medewerker.

Positie binnen de onderneming

Valt onder de Manager Purchase & Legal Dienst, die rapporteert aan de Director Finance and Operating

Opdracht

De Purchase Officer is, samen met de rest van het team, verantwoordelijk voor de verwerking van alle aankoopaanvragen (opstellen van bestekken, onderhandelingen,

follow-up van de uitvoering enz.) in nauwe samenwerking met leveranciers, Legal Officers, Governance, Boekhouding en ander personeel om aan specifieke behoeften op het gebied van overheidsopdrachten te voldoen

Verantwoordelijkheden en activiteiten

- Alle aankopen van goederen en diensten van de vzw behandelen met inachtneming van de wetgeving inzake overheidsopdrachten
 - Opstellen van opdrachten
 - Analyseren van offertes
 - Gunning ...
- Aanmaken en verwerken van bestelbonnen van de geplaatste opdrachten
- Controleren van facturen in verband met de opdrachten
- Opvolgen van de geplaatste opdrachten en het budgetverbruik in de loop van de tijd bijhouden
- Zorgen voor een effectief en efficiënt beheer van aanbestedingsdossiers door vragen van aanvragers te beantwoorden

Belangrijke interacties

Extern heeft de Purchase Officer bijna dagelijks contact met leveranciers. Binnen visit.brussels werkt de Purchase Officer nauw samen met de Legal Officers, Governance, Boekhouding en de verschillende medewerkers van het bedrijf die opdrachten aanvragen

Gezocht profiel

- Sterk organisatorisch talent, **proactief** en flexibel
- In staat om verschillende dossiers en taken tegelijk te behandelen en prioriteiten te stellen
- In staat om **zelfstandig** te werken
- Doel-, oplossings- en resultaatgericht
- Een goede **teamspeler** die past in een dynamisch en ondernemend bedrijf
- Bachelor
- 2-3 jaar ervaring in administratief beheer, directiesecretariaat of als aankoper of gelijkwaardig
- Tweetalig FR / NL of bereid om de taalkennis te verbeteren.
- Vaardig in Word en Excel
- Kennis van **overheidsopdrachten** en **begrotingsfinanciën** en van **SAP** is een pluspunt



Contact

Herken je jezelf hierin en zie je het helemaal zitten om ons team van professionals te versterken? Aarzel niet om je cv in te sturen. Laten we eens kennismaken!

Stuur je kandidatuur (cv + motivatiebrief) vóór **02/02/2023** naar apply@visit.brussels.