**Beleidsmedewerker aankoop overheidsopdrachten – 80% of 100%**

**Wie zijn wij?**

Karel de Grote Hogeschool, dat zijn 7 campussen, 48 afstudeerrichtingen, meer dan 100 bijscholingsmogelijkheden, 6 onderzoekscentra, circa 13500 studenten en 1500 medewerkers.

We willen een werkgever zijn waar jij je goed kan voelen.

Zoek je een job met een positieve impact op de maatschappij en een context waar samenwerken en inclusie centraal staan? Dan ben jij misschien wel de geknipte persoon om het team aankoop te versterken!

**Wat is jouw rol?**

Je werkt binnen het team van **aankopers overheidsopdrachten**. Samen met dit team sluit je overeenkomsten en zet je overheidsopdrachten uit. Tijdens de looptijd van de overeenkomsten ben jij zowel naar de leverancier, als binnen de organisatie, het aanspreekpunt voor het contract.

Je bewaakt mee dat aankopen binnen onze hogeschool verlopen volgens de regelgeving. Ervaring met overheidsopdrachten is een pluspunt, maar zeker geen must. Er is binnen de organisatie voldoende kennis en ervaring om je te laten groeien in de functie.

Wat doe je concreet?

* **Je sluit contracten af en volgt de uitvoering ervan op**. Je begeleidt dit proces van A tot Z: van intake met de interne klant om de behoeften te bepalen tot de sluiting en uitvoering.
* Je brengt experten met elkaar in gesprek en **vertaalt de info** naar leesbare documenten.
* Je maakt **documenten** op in overeenstemming met de wetgeving op de overheidsopdrachten. Je werkt hierbij nauw samen met interne klanten.
* Samen met de interne klanten **evalueer en beoordeel** je de ingediende offertes.
* Bij het sluiten van contracten streef je naar een juiste balans tussen **prijs en kwaliteit.**
* Bij een voltijdse aanstelling (contract 100%), zal je ook deels worden ingezet op het **reisbeleid**. Als beleidsmedewerker werk je verder aan het KdG-reisbeleid, voor zowel medewerkers als studenten, en verfijn je de onderliggende principes: efficiëntie, duurzaamheid, kostenbewustzijn en veiligheid. Je zorgt voor de implementatie, evaluatie en heldere communicatie ervan.

Je werkt op campus Zuid (Brusselstraat 45, 2018 Antwerpen). Koen Van Puyvelde, diensthoofd aankoop, is jouw leidinggevende.

**Wat is je profiel?**

* Je hebt voeling met de wetgeving rond overheidsopdrachten. Of je bent bereid je hierin te verdiepen.
* Je hebt ervaring / affiniteit met aankoop, het definiëren van behoeften en afsluiten van contracten. Of je bent bereid je hierin te verdiepen.
* Je kan projectmatig werken, omgaan met deadlines en hebt IT kennis (vlot gebruik van Office 365).
* Je hebt een klantgerichte werkattitude, zowel naar interne klanten als externe leveranciers.
* Je kan initiatief nemen, denkt vooruit en beschikt over sterke analytische en organisatorische vaardigheden.
* Je bent communicatief sterk, zowel schriftelijk als mondeling.
* Je schakelt snel tussen zelfstandig werken en werken in team.

Verder heb je **een masterdiploma of gelijkwaardige ervaring**[[1]](#footnote-2).

**Wat bieden wij jou?**

* Een **voltijdse opdracht (100%) of een opdracht van 80%** als contractueel bediende die zo snel als mogelijk start. Je krijgt 2 opeenvolgende overeenkomsten van telkens één jaar die na positieve evaluatie overgaan naar onbepaalde duur.
* Een **loon** in functie van je competenties en ervaring binnen het groeipad A11-A21 (equivalent van barema’s 585-586-587). Klik [hier](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/vind-je-salarisschaal#hoger-onderwijs) voor meer info. Weet dat nuttige beroepservaring buiten het onderwijs ook kan meetellen voor je anciënniteit.
* Een **warm onthaal** in een team van vier aankopers overheidsopdrachten met een collegiale mentaliteit. Jouw collega’s staan klaar om je de nodige hulp te bieden van bij jouw start.
* Een omgeving waarin je veel **ruimte en verantwoordelijkheid** krijgt om je opdracht uit te voeren.
* Drie keer per academiejaar organiseren we een **KdG-brede onthaaldag** waar je KdG als organisatie beter zal leren kennen. Daarnaast krijg je ook de kans om gebruik te maken van een **ruim intern en extern opleidingsaanbod**.
* Ons engagement dat we continu bouwen aan een **inclusieve werkomgeving** waar iedereen zichzelf kan zijn en van elkaar kan leren. We geloven sterk in de kracht van verschillen en complementariteit en zijn ervan overtuigd dat een diverse pool van collega’s en een inclusieve context ons allemaal beter, sterker en talentvoller maken.
* **Voordelen** zoals flexibele werktijden, mogelijkheid tot hybride werken, een laptop (vanaf 30% opdracht), een mooi aantal vakantiedagen (45 dagen voor een voltijdse opdracht[[2]](#footnote-3)), een internetvergoeding van 20€ per maand, een lerarenkaart die je tal van voordelen biedt en de optie van een hospitalisatieverzekering aan een gunstig tarief.
* Woon-werkverkeer via **openbaar vervoer** vergoeden we voor 100% en als je met de **fiets** komt, krijg je 0,21 € per km.

Wil je graag **meer weten over KdG als werkgever**, ga dan naar: [www.kdg.be/werken-bij-kdg](http://www.kdg.be/werken-bij-kdg)!

**Interesse? Vertel het ons!**

Solliciteer zo snel mogelijk en ten laatste op **23 maart 2025** via <https://www.kdg.be/vacatures>.

Ga naar ‘bekijk onze vacatures’, klik op de gewenste vacature en vervolgens op de ‘solliciteer nu’ knop. We zijn benieuwd naar je parcours en motivatie.

Wat zijn de volgende stappen?

* De 1ste screening gebeurt op basis van de ontvangen cv’s en motivatiebrieven.
* De 2de ronde bestaat uit een thuisopdracht en een gesprek (dit plannen we op **maandag 31 maart 2025 in de namiddag** op [campus Zuid](https://www.kdg.be/campus-zuid) )

**Een vraag?**

Meer informatie over deze vacature kan je bekomen bij Koen Van Puyvelde, diensthoofd aankoop, via koen.vanpuyvelde@kdg.be of via +32 3 502 22 23.

Voor hulp bij het solliciteren kan je terecht bij HR via +32 3 613 13 36 of hr@kdg.be.

1. Ingeval je geen master diploma hebt, neem je deel aan een assessment. [↑](#footnote-ref-2)
2. Er worden vier weken collectieve vakantie genomen. Overige dagen worden voornamelijk tijdens de schoolvakanties opgenomen.

 Ga je deeltijds aan de slag? Dan wordt jouw aantal vakantiedagen berekend op je tewerkstellingspercentage. [↑](#footnote-ref-3)