

# VIVAQUA RECRUTE !

VIVAQUA est l'une des principales sociétés publiques d'eau de Belgique. VIVAQUA produit de l'eau potable et assure, à l'échelle de la Région bruxelloise, les services liés à la distribution de l'eau, à la gestion des réseaux d'égouts et à la lutte contre les inondations (plus d'informations sur nos activités : [www.vivaqua.be](http://www.vivaqua.be)).

Elle emploie actuellement 1.400 personnes et offre des fonctions intéressantes et variées au sein d'une entreprise publique, ainsi qu'une rémunération attractive.

VIVAQUA organise un examen de sélection en vue de recruter dans le cadre d'un **contrat à durée indéterminée**, un :

## **ACHETEUR (M/F/X)**

(grade d'assistant-adjoint administratif)

### **La fonction**

Intégré au sein du département des achats, vous répondez directement au responsable du département et êtes en charge, avec vos collègues, de la gestion de dossiers d'achat dans le respect de la législation en matière de marchés publics : établissement et envoi de demandes d'offres, analyse d'offres, établissement de bons de commandes et de contrats, suivi des commandes et contrats. Vous établissez des avis de marché et des cahiers spéciaux des charges. Vous organisez et pilotez des réunions avec des collaborateurs de VIVAQUA de tous niveaux et avec les fournisseurs (prospection de marché, négociations, gestion de litiges,...). Vous établissez des courriers et des rapports et vous coordonnez le suivi des dossiers d'autres collaborateurs.

### **Votre profil :**

- Vous êtes titulaire au minimum d'un master/une licence délivré par l'enseignement universitaire ou supérieur de type long et avez minimum 5 ans d'expérience pertinente dans le domaine commercial (achats, ventes...)
- vous êtes bilingue FR/NL aussi bien oralement que par écrit
- une expérience dans le domaine des marchés publics, dans l'achat de solutions informatiques, de produits financiers, de services juridiques, de travaux publics et/ou de biens à caractère technique (électromécanique ou autres), dans un service achat d'une société du secteur des Utilities
- vous avez de bonnes capacités de rédaction
- vous avez un esprit de synthèse et d'analyse
- vous faites preuve d'une réelle implication dans le suivi de vos dossiers
- vous avez une bonne maîtrise de l'outil informatique bureautique (Excel, Word)
- vous avez une bonne gestion du stress
- vous êtes capable d'absorber un important volume de travail
- vous savez prendre des initiatives
- vous êtes organisé
- vous êtes capable de travailler en équipe tout en étant autonome dans vos diverses tâches
- vous êtes "orienté client" et bon communicateur

**Notre offre:**

VIVAQUA propose une fonction attrayante, qui constitue un véritable challenge, dans une société riche en valeurs à un moment clé de son existence. Elle offre un emploi contractuel associé à une rémunération à la hauteur des missions et enjeux liés à la fonction, complétée de divers avantages extra-légaux (assurance hospitalisation/ambulatoire, titres-repas, etc.)

Votre engagement dépendra de la réussite des épreuves de sélection et de votre classement à ces épreuves. Les lauréats qui ne pourront pas être recrutés immédiatement seront repris dans une réserve de recrutement valable 2 ans.

Vous trouverez plus d'informations concernant le programme de l'examen sur notre site internet : <https://www.vivaqua.be/fr/emploi/profils-recherches>

Si cette offre vous intéresse, envoyez votre lettre de motivation, un CV complet, une copie de votre diplôme du niveau le plus élevé et, si vous l'avez déjà, du brevet Selor (ancien brevet niveau 2 - article 8 ou nouveau brevet article 8) à l'attention du Responsable RH de VIVAQUA, boulevard de l'Impératrice 17-19, 1000 Bruxelles • Fax : 02/518.84.54 • e-mail : [RH@vivaqua.be](mailto:RH@vivaqua.be)

**Date limite d'introduction des candidatures: le dimanche 19 mai 2019**

Attention: toute candidature incomplète ou parvenue hors délais sera déclarée nulle