



Wat ga jij doen?

Je bent samen met je team verantwoordelijk voor het beheer van de overheidsopdrachten:

- Je behandelt de dossiers van de initiële aanvraag tot de uiteindelijke afronding. Dit omvat het opstellen van de aanbestedingsdocumenten, het coördineren van de evaluatieprocessen en het monitoren van de uitvoering van de contracten.
- Je blijft voortdurend op de hoogte van de relevante wet- en regelgeving met betrekking tot overheidsopdrachten.
- Je interpreteert deze wetten en past ze nauwkeurig toe om ervoor te zorgen dat alle procedures juridisch correct zijn.

Je bent binnen de organisatie het aanspreekpunt als het gaat over aankopen en overheidsopdrachten:

- Je verleent advies en denkt creatief binnen de bestaande kaders.
- Je vertaalt de vaak moeilijke materie op een heldere en begrijpbare manier.
- Je zoekt samen met de teams mee naar oplossingen.

Je handelt altijd volgens de hoogste ethische normen:

- Je handelt altijd in het algemeen belang en vermijdt dat persoonlijke belangen de besluitvorming beïnvloeden.
- Je zorgt ervoor dat alle stappen in het proces transparant en goed gedocumenteerd zijn.
- Je behandelt vertrouwelijke informatie ten allen tijde vertrouwelijk.

Voor deze rol zoeken we een collega die:

- In het bezit is van een **bachelordiploma**. Kennis van en inzicht in overheidsopdrachten is een pluspunt, maar geen vereiste.
- Goed kan **samenwerken**: met collega's van het eigen team en andere teams.
- **Communicatief sterk** is: taal- en communicatiestijl kan aanpassen aan de doelgroep en bereid is om feedback te geven en te ontvangen op een constructieve en toekomstgerichte manier.
- **Wendbaar** is: kan inspelen op onverwachte omstandigheden en goed blijft functioneren onder druk.
- **Leergierig** is: levenslang blijft leren en mee is met de trends.
- **Zelfstandig, planmatig en klantgericht** werkt en over kwaliteiten beschikt om wetgeving te interpreteren en correct toe te passen.

Samen met je team

Team Overheidsopdrachten en Patrimonium bestaat uit twee vaste medewerkers en een aantal specialisten die vanuit hun rol en team ondersteuning bieden. Het is één van de 16 teams van Lokaal Bestuur Oostkamp. Het team vervult een expertrol binnen de organisatie en staat in voor de coördinatie van de overheidsopdrachten en de vastgoedtransacties.



Collega Sharon: "In het team Overheidsopdrachten is het nooit saai, er is steeds een diversiteit aan opdrachten van klein tot groot. Het is altijd boeiend dat je door je job met alle medewerkers van de organisatie in contact komt en kan helpen met kleine en grote zaken. Je komt terecht in een toffe groep collega's die samenwerking hoog in het vaandel dragen en waar ieder zijn stemt telt in het zoeken naar oplossingen"



Collega Anneleen: "Ik stond mee aan de wieg van Team Overheidsopdrachten & Patrimonium, dat nu een vijftal jaar bestaat. De intentie was om met dit team de kennis over overheidsopdrachten en vastgoedtransacties te centraliseren en overheidsopdrachten en vastgoedtransacties binnen de brede organisatie op een gestructureerde manier aan te pakken. Als ik terugkijk op de weg die is afgelegd en op wat het team reeds bereikte, dan kunnen we absoluut fier zijn. Het geeft alleszins goesting om met de toekomstige uitdagingen op dezelfde manier aan de slag te gaan."

Werken bij gemeente Oostkamp

De gemeente, het OCMW en het Autonoom Gemeentebedrijf van Oostkamp vormen samen een **dynamische organisatie** die durft te investeren in de toekomst. Met slechts 1 doel: een kwalitatieve dienstverlening voor al onze inwoners.

We werken in een platte structuur met teams en met een rolverdeling. Ieder teamlid kan meedenken en initiatief nemen en is mee verantwoordelijk voor het realiseren van de afgesproken doelstellingen.

Onze interne samenwerking is gebaseerd op **8 interne waarden** die we 'tope vo mekoar' noemen:

- respect vo mekoar,
- klapt me mekoar,
- doe wa da je moe doen,
- kom ut je schulpe,
- zie vriendluk en zorg goe vo mekoar,
- peis mee me mekoar en werkt tope,
- chef zie je nie oljene,
- verdre kiekken of da je neuze lank is.

Onze troeven als werkgever:

- een gezonde balans tussen werk en privé,
- een loon volgens barema en een erkenning van jouw anciënniteit in categorie B1-3, contacteer team Personeel voor een loonsimulatie.
- een interessant pakket van extralegale voordelen;
 - fietsvergoeding, vergoeding openbaar vervoer,
 - maaltijdcheques,
 - gratis hospitalisatieverzekering,
 - minstens 32 jaarlijkse verlofdagen,
 - 14 betaalde feestdagen;
 - eindejaarstoelage;
 - tweede pensioenpijler,
 - smartphone,
- afwisselend aanbod voor opleiding en ontwikkeling,
- gelijke kansen voor iedereen: we selecteren op kwaliteiten ongeacht leeftijd, geslacht, afkomst, beperking ...
- samen werken én ontspannen: we leren elkaar beter kennen tijdens teambuildings, personeelsfeest of andere toffe activiteiten,
- een leuke werkplek in een tof gebouw OostCampus.

Ben je geïnteresseerd om ons team te versterken?

- Solliciteer via het sollicitatieformulier op www.oostkamp.be/vacatures ten laatste op 27 mei.
- **Voeg deze zaken toe aan je kandidatuur:**
 - een uitgebreid cv waarin je vermeldt welk soort job (takenpakket) je gedurende welke periode en bij welke werkgever hebt gedaan.
 - een ingevulde vragenlijst waarin je vermeldt waarom je solliciteert voor de job en kiest voor een job bij gemeente Oostkamp. De vragenlijst is beschikbaar als bijlage bij het registratieformulier op onze website. Bij meer dan 20 kandidaten zal deze vragenlijst gebruikt worden als een preselectie-instrument. De vragenlijst vervangt de motivatiebrief, maar je bent steeds vrij om een extra motivatiebrief toe te voegen indien je dat wenst.
 - je diploma.
- De selectie bestaat uit een kennismakingsgesprek op woensdag 4 of vrijdag 6 juni, telkens in de voormiddag. Een schriftelijke proef en een jurygesprek op woensdag 11 juni en een assessment op afspraak vanaf 12 juni.

Wil je graag nog meer info? Je kan contact opnemen met team Personeel via selecties@oostkamp.be of tel 050 819 830.