

De Federatie van Socialistische Mutualiteiten van Brabant geniet het vertrouwen van meer dan 619.000 leden. Om onze diensten te optimaliseren, zoeken wij voor spoedige aanwerving een (m/v):

Bedrijfsjurist – verantwoordelijke voor het departement Overheidsopdrachten en Data Protection

Het departement Overheidsopdrachten en Data Protection maakt deel uit van de juridische dienst en heeft als voornaamste opdracht toe te zien op het naleven van de regelgeving inzake overheidsopdrachten bij aankoop- en bevoorradingactiviteiten en waakt ook over de naleving van de wetgeving inzake persoonsgegevensbescherming.

Uw verantwoordelijkheden:

- U ziet toe op de naleving van de regelgeving inzake overheidsopdrachten en van de interne en wettelijke procedures die hierop betrekking hebben.;
- U werkt onder de leiding van het diensthoofd van de juridische dienst;
- U plant of neemt deel aan de planning van de aanschaf van verschillende werken, leveringen en diensten;
- U analyseert de offertes samen met de procurement officers, technische experts en gebruikers;
- U stelt juridische documenten (opdrachtdocumenten/beslissingen/raamovereenkomsten enz.) op en/of reviseert ze;
- U verstrekt juridisch advies en aanbevelingen aan interne klanten en juridische partnerentiteiten;
- U beheert (mede) de contractuele geschillen omtrent de uitvoering;
- U staat in voor/neemt deel aan de juridische monitoring van de materies die door het departement worden behandeld;
- U superviseert een team van procurement officers;
- U werkt nauw samen met de functionaris voor gegevensbescherming voor de aspecten inzake gegevensbescherming, en met name de aspecten die moeten worden opgenomen in de opdrachtdocumenten/raamovereenkomsten/overeenkomsten;
- Meer in het algemeen kunt u ook deelnemen aan analyses en aan antwoorden die de functionaris voor gegevensbescherming moet geven met betrekking tot de persoonsgegevensverwerking;
- U staat mede in voor het beheer van de bevoorradingen/voorraden na het sluiten van de opdracht/ raamovereenkomst;
- Mogelijk moet u ook samenwerken met de verantwoordelijken van andere juridische departementen om een back-up verzekeren voor een deel van hun activiteiten;
- U heeft regelmatig contact met de algemene directie.

Profiel:

- U heeft een masterdiploma in de rechten;
- U beschikt over 2 tot 5 jaar ervaring in het toepassen van de wetgeving inzake overheidsopdrachten. Ervaring in het leiden van een team is een troef;
- Ervaring in een juridische dienst of advocatenkantoor is een plus;
- U bent accuraat, integer, vriendelijk, nieuwsgierig, georganiseerd, dynamisch, proactief en polyvalent, en staat open voor beperkingen die aangezochte gesprekspartners kunnen opwerpen;
- U bent tweetalig (NL en FR) of bereid het te worden. Kennis van het Engels is een troef;
- U beheerst de klassieke IT-toepassingen;
- U beschikt over onderhandelings- en analysevaardigheden, en bent kritisch ingesteld;
- U kunt zelfstandig werken, maar geeft ook blijk van teamspirit en zin voor samenwerking.

Wij bieden: een marktconform loon, maaltijdcheques, eindejaarspremie, een groeps- en hospitalisatieverzekering, opleidings- en doorgroeimogelijkheden, een 35-urenweek met flexibele werktijden voor een evenwichtige balans werk-privé. U wordt tewerkgesteld in de hoofdzetel op wandelafstand van het Centraal Station.

Interesse? Richt uw kandidatuur met cv, onder vermelding van de vacature waarvoor u solliciteert, **vóór 21 juni 2021**, aan FSMB, Directie Human Resources, Zuidstraat 111 te 1000 Brussel.
E-mail : jobs@fsmb.be.

De gesprekken met de gekozen kandidaten zijn eind juni 2021 gepland.

