

Deskundige overheidsopdrachten

Dienst	Overheidsopdrachten
Functiekaart	Administratief personeel
Weddeschaal	B1-B3
Te begeven bij	Aanwerving of bevordering
Plaats in het organogram	De deskundige overheidsopdrachten ressorteert onder de financiële dienst
Directe leidinggevende	Financieel directeur
Hoofddoel van de functie	Het coördineren en correct administratief afhandelen van dossiers voor opdrachten van werken, leveringen en diensten binnen de geldende reglementering.

Taakomschrijving

- Coördineren en opvolgen van alle dossiers van gemeente en OCMW die een overheidsopdracht behelzen
- Advies verlenen aan en fungeren als aanspreekpunt voor de verantwoordelijke ambtenaren omtrent alle aspecten van overheidsopdrachten
- Actief de processen voor overheidsopdrachten in onze organisatie optimaliseren en bekend maken bij de diverse geledingen van de organisatie
- In samenwerking met de verantwoordelijke ambtenaren instaan voor de voorbereiding en realisatie van de dossiers die een overheidsopdracht behelzen, waaronder de opmaak van het lastenboek, de opening van de offertes, het administratief nazicht en de eigenlijke gunning
- Actief bijdragen aan de financiële (meerjaren)planning en financiële analyse van de organisatie

Competentieprofiel

Kerncompetenties:

- klantgericht zijn
- samenwerken
- voortdurend verbeteren

Kenniscompetentie:

- vaktechnische kennis bezitten

Gedragcompetenties:

- initiatief nemen
- organisatiegericht zijn
- resultaatgericht zijn
- plannen en organiseren
- nauwgezet en punctueel zijn
- betrouwbaarheid