

Vandaag handelen voor de toekomst van iedereen



Medewerker contractbeheer

NIRAS staat in voor het duurzame beheer van al het radioactieve afval in België. Onze belangrijkste doelstelling is om mens en milieu, nu en in de toekomst, doeltreffend te beschermen tegen de potentiële risico's die verbonden zijn aan het bestaan van radioactief afval. Meer weten? www.niras.be

Zin om zelf mee te werken aan die belangrijke maatschappelijke opdracht en je eigen bijdrage te leveren aan een veilig en efficiënt beheer van radioactief afval? Dan willen wij je graag ontmoeten!

Momenteel zijn wij, binnen onze dienst Juridische Zaken, Aankopen & Contracten, op zoek naar een

'Medewerker contractbeheer'

Job inhoud

Als medewerker van de cel Contracten ondersteun je de organisatie, de (algemene) directie en de medewerkers van NIRAS in de uitvoering van de missie van de instelling. Je behandelt voornamelijk overeenkomsten met producenten van radioactief afval, protocollen met buitenlandse en internationale agentschappen, overeenkomsten gesloten met de industriële dochteronderneming Belgoprocess SA, verzekeringscontracten en onderzoeks- en ontwikkelingscontracten die niet zijn onderworpen aan de voorschriften voor openbare aanbestedingen.

Je taken

- Je werkt mee aan de oprichting van de cel Contracten;
- Je bent verantwoordelijk voor een proactief beheer van de overeenkomsten in alle stadia: voorbereiding, onderhandeling, sluiting en uitvoering;
- Je zorgt voor een gestroomlijnde aanpak van het contractbeheer door een, waar mogelijk, standaardisatie van de overeenkomsten met derden;
- Je staat in voor het onderhandelen, opstellen en uitvoeren van de overeenkomsten en overlegt, waar nodig, met de technische contractbeheerder;
- Je bouwt strategieën uit voor een gecentraliseerd beheer en je draagt bij aan het contractontwerp van het contractuele systeem;

- Je implementeert standaarden voor de diverse facetten van contractbeheer (interne praktijken en procedures, contacten met contractanten, standaardbepalingen...);
- Je bent betrokken bij de ontwikkeling van tools voor contractbeheer (dashboards, databanken);
- Je bent actief betrokken bij de ontwikkeling van de cel Contracten en van de tools voor contractbeheer.

Je profiel

- Je hebt een masterdiploma in een relevante richting;
- Aantoonbare ervaring in onderhandelen en juridisch adviseren van contracten met een technische achtergrond in een niet commerciële omgeving;
- Je bent in staat om een goed inzicht te krijgen in informatie, dossierkennis op te bouwen en om die helder samen te vatten en te beoordelen;
- Je slaagt erin om je mening, aanpak of visie zowel mondeling als schriftelijk goed over te brengen, door goed onderbouwde argumenten te gebruiken en door in dialoog te gaan;
- Je hebt organisatorisch talent in het plannen, uitvoeren en opvolgen van taken en werkt nauwgezet;
- Je bent in staat om je aan te passen aan wijzigende omstandigheden of ten opzichte van verschillende personen;
- Je kunt werken tegen tijdsdruk en kan omgaan met tegenslag;
- Je hebt een zeer goede, actieve beheersing van het Nederlands en het Frans (schriftelijk en mondeling).

Ons aanbod

NIRAS biedt jou:

- een functie met talrijke uitdagingen en verantwoordelijkheden;
- een werkomgeving die je ontwikkelingsmogelijkheden biedt;
- een aantrekkelijk loon overeenkomstig je kwalificaties en je ervaring en een interessant pakket van extralegale voordelen.

Plaats van tewerkstelling

Je werkt voornamelijk in de kantoren in Brussel, maar met verplaatsingen naar de verschillende sites (Dessel, Fleurus) afhankelijk van de behoefte.

Interesse in deze functie of ken je iemand die geschikt is voor deze rol? Neem contact op met:

Mevr. Cris Bruelemans

✉ jobs@nirond.be

☎ 02 212 18 19