

Avec environ 3900 membres du personnel et un réseau d'enseignement étendu, la **Ville de Bruxelles** est l'un des plus importants employeurs de la Région bruxelloise.

Vous travaillerez pour le service Magasin du Département de la Centrale d'achats.

La Ville de Bruxelles recherche **un gestionnaire logistique et facilitaire** (niveau bachelier)(H/F/X)
pour son Département Centrale d'achats

DIPLOME REQUIS

- Diplôme de bachelier/gradué en Logistique ou remplir les conditions de mobilité interne.

MISSION

Vous êtes responsable d'examiner les pratiques logistiques, de proposer des règles de gestion logistique communes et de contribuer au développement et à l'implémentation d'une solution logistique et facilitaire transversale.

TACHES

- Vous analysez les chiffres et les indicateurs logistiques par (catégorie d') article(s) et par département ou service.
- Vous développez les indicateurs logistiques et facilitaires et les règles de gestion logistique communes. Vous créez des synergies entre services.
- Vous inventoriez les pratiques logistiques existantes. Vous récoltez les données et les chiffres sur base des procédures en vigueur dans les services
- Vous assistez les services dans l'implémentation des règles et des outils logistiques
- Vous optimisez les méthodes d'établissement des inventaires, cherchez des synergies entre les stocks existants et futurs
- Vous créez des bases de données uniformes et des outils d'analyse communs
- Vous contrôlez la structure et la validité des données
- Vous définissez les besoins métier pour une solution logistique transversale à la Ville
- Vous communiquez les informations pertinentes à la direction et gardez à disposition les éléments essentiels concernant la logistique

PROFIL

- Une expérience en Logistique est requise
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques courants
- Vous avez une bonne connaissance des réglementations et lois en vigueur
- Vous rédigez et vous vous exprimez clairement aussi bien en français qu'en néerlandais
- Vous avez un esprit analytique et de bonnes capacités organisationnelles
- Vous agissez avec intégrité et travaillez de manière structurée
- Un permis de conduire B est requis

Vous travaillez en staf pour la direction des UO logistigue et facilitaire. Vous travaillez en collaboration avec le personnel logistique des différentes entités de la Ville de Bruxelles. Vous vous déplacez ponctuellement dans les différentes entités pour des réunions et la formation/aide du personnel logistique.

OFFRE

- Un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein
- Salaire mensuel brut : minimum 2299^e (qui peut être supérieur compte tenu du certificat obtenu, de la valorisation des expériences professionnelles antérieures, de la situation familiale).
- Vous pouvez obtenir une estimation de votre salaire via notre [outil de calcul de salaire](#) en ligne
- Avantages extra-légaux : Chèques repas, abonnement gratuit de la STIB et une intervention dans les frais de transport (SNCB, De Lijn, TEC, vélo), possibilité d'une assurance hospitalisation
- Des formations régulières
- La prise en charge du ticket modérateur par la Ville pour les soins médicaux, pour vous et votre famille, au CHU Brugmann, au CHU Saint-Pierre, à l'Institut Jules Bordet et à l'HUDERF (Hôpital universitaire des Enfants Reine Fabiola)

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Envoyez-nous votre candidature pour le **23/07/2021** au plus tard (curriculum vitae + lettre de motivation + copie du diplôme requis) via <http://jobs.bruxelles.be>. Les candidatures incomplètes (n'incluant pas tous les documents requis) ne seront pas prises en considération.

Une première sélection sera réalisée sur base du cv et de la lettre de motivation. Les candidats correspondant au profil seront conviés par téléphone à des tests de sélection informatisés et à un entretien de sélection. Celui-ci se déroulera devant un comité de sélection et portera sur la motivation, les compétences comportementales et les compétences techniques.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Centre Administratif
Département RH – Service Recrutement
Boulevard Anspach 6 (13e étage)
1000 Bruxelles
02/279.24.20
- Heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 (le mercredi jusqu'à 14h).

La Ville de Bruxelles sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité.