AVIS DE VACANCE – AGENT CONTRACTUEL

Titre du poste	**ASSISTANT FINANCES ET CONTRATS**
Référence	**EC-2026-OIB-517013**
Échéance pour manifester votre intérêt	19-11-.2026 - 12.00 (midi, heure de Bruxelles)
Direction Générale/ Service d 'affectation	Office pour les Infrastructures et la Logistique – Bruxelles Commission européenne
Unité	LS.002
Lieu d'affectation	Bruxelles
Domaine	Bâtiments et Fournitures (y compris logistique)
Type de contrat et Groupe de fonction	Agent Contractuel 3bis GF III
Autres informations utiles	Le premier contrat sera de 2 ans. Le contrat peut être renouvelé dans l'intérêt du service pour une durée déterminée. Si un deuxième renouvellement du contrat est dans l'intérêt du service, le contrat sera à durée indéterminée.

Nous sommes

Le département OIB.LS a pour mission de fournir, tant à l'institution qu'à son personnel, un large éventail de services logistiques et de soutien qui contribuent au bien-être et au bon fonctionnement de tous les services de la Commission. Le département se compose de 4 unités (3 à Bruxelles et 1 à Ispra) et emploie environ 500 personnes :

• LS.1 : Archives historiques, services postaux, conception visuelle et impression
• LS.2 : Transport, mobilité et services logistiques
• LS.3 : Infrastructure sociale : Ispra
• LS.4 : Restauration

Au sein du département LS, la mission du secteur LS.002 est double :

- En ce qui concerne trois unités opérationnelles du département, fournir une vérification ex ante des dossiers de passation de marchés (en dessous et au-dessus du seuil de la directive)
- En ce qui concerne l'unité de restauration, acheter des fournitures pour l'office à l'aide d'un système d'achat dynamique.

Nous proposons

Au sein du secteur OIB.LS.002 - Contrats et Procédures d'achat, deux postes d'agent contractuel GF III Assistant Finances & Contrats sont à pourvoir en complément de l'équipe expérimentée en place où vous intégrerez une véritable centrale d'achat. Vous ferez de la gestion contractuelle et financière via une application de gestion financière spécifique (SUMMA).

Ce poste implique un contact constant avec les contractants externes, les collègues opérationnels au cœur du métier et avec les collègues du back office traitant les commandes et les menus.

Nous offrons une formation théorique et pratique qui vous permettra d'être rapidement opérationnel(le).

Vos tâches principales pour les achats restauration sous la surveillance du chef de secteur seront :

• Vous prospecterez les fournisseurs potentiels (catalogues commerciaux, webshops) et participerez à la rédaction des spécifications techniques pour des appels d'offres conduits de manière récurrente sous format dynamique.
• Vous gérerez les contractants en place ainsi que la vie du contrat.
• Vous gérerez de manière résiliente les changements induits par des modifications de conditionnements, de références, les ruptures de stocks, d'incidents de livraisons (pertes, avaries).
• Vous travaillerez à la mise à jour de la base de données des produits industriels et effectuerez la création et la liaison des ingrédients pour les menus.
• Vous gérerez les demandes d'indexation, la mise à jour des portfolios, la création et la modification des articles et des prix.
• Vous gérerez les contractants en place ainsi que la vie du contrat.
• Vous contribuerez à fournir des rapports d'analyse financière ou de reporting, conçus comme outil d'aide à la prise de décision par la hiérarchie.

Nous recherchons

Les candidats répondront aux critères suivants :

A. Obligatoire
• Expérience de deux ans dans le domaine des marchés publics ou expérience de deux ans dans le domaine de la gestion contractuelle.
• Bonnes connaissances d'Excel.

B. Souhaité
• Expérience avec un outil comptable SAP.
• Expérience dans la préparation des rapports financiers et de tableaux de suivi.
• Bonnes capacités rédactionnelles.

C. Qualités requises pour la position (évaluées lors de l'entretien)
• Démontrer des capacités de travail en équipe aussi bien que de manière autonome.
• Rigueur et sens du détail.
• Faire preuve d'une excellente capacité d'organisation et de priorisation des urgences.
• Orientation vers la clientèle.
• Sens de la diplomatie et de la confidentialité.

D. Connaissances linguistiques
La connaissance de l'anglais et/ou du français constitue un avantage



Comment manifester votre intérêt ?
Vous devez envoyer vos documents dans **<u>un seul fichier PDF</u>**, dans l'ordre suivant : 1. Votre CV 2. Formulaire de candidature dûment complété Veuillez envoyer ces documents avant la date de clôture de la publication à l'adresse suivante : OIB-VACANCIES@ec.europa.eu en indiquant la référence de l'appel à manifestation d'intérêt EC-2026-OIB-517013 en objet.
Conditions d'éligibilité, étapes du recrutement et conditions contractuelles & de travail
Veuillez consulter le fichier PDF à la fin de cette page.