

Le SPF BOSA recherche :

Étudiant en dernière année de master en droit dans le domaine du droit public (M/F/X) (FR/NL)

pour une mission d'étudiant rémunérée pendant l'année académique 2024 - 2025 au sein de la Direction générale Comptable fédéral et Procurement

Description de la mission

Vous êtes responsable de l'élaboration d'un Toolkit Innovation procurement. Cette boîte à outils comprend au moins un manuel Innovation procurement et des modèles associés (demande d'information, document de consultation du marché, PCP et PPI,...) pour les fonctionnaires fédéraux. À cet égard, vous utilisez les manuels rédigés par la Commission européenne, [Eafip](#) et d'autres États membres. En outre, vous sélectionnez les informations importantes destinées à figurer sur la page web « Innovation procurement » du [site web du SPF BOSA](#).

Grâce à cette mission, vous contribuez au développement d'un cadre politique solide pour l'innovation procurement en Belgique.

Vos tâches :

- (1) Rédiger un manuel Innovation procurement pour les fonctionnaires fédéraux sur la base de manuels existants et d'autres sources.
- (2) Rédiger des modèles en matière d'innovation procurement pour les fonctionnaires fédéraux (document de consultation du marché, demande d'information, documents d'adjudication pour PCP et PPI).
- (3) En collaboration avec le Program Manager Innovation Procurement et le Scientific Policy Officer, recueillir des informations pertinentes sur l'innovation procurement et les publier sur la page web.

Description de l'équipe et de l'employeur

Le service public fédéral Stratégie et Appui (BOSA) a été créé le 1er mars 2017 et résulte de l'intégration de plusieurs services d'appui fédéraux dans une seule entité. Le SPF BOSA a pour mission d'assister le gouvernement et de soutenir les organisations fédérales dans nos différents domaines (Ressources humaines et bien-être, Marchés publics, Administration numérique, Soutien stratégique, Budget et comptabilité). En tant que partenaire central de l'administration fédérale, notre organisation contribue à une administration moderne au service des citoyens et des entreprises. Nous sommes en quelque sorte les techniciens et les professionnels qui travaillent dans l'ombre.

L'équipe InnoProc est chargée de développer et de mettre en œuvre, en collaboration avec les institutions fédérales, la politique fédérale d'achats axée sur l'innovation. En mai de cette année a débuté le programme pilote Innovation procurement qui s'étend sur 3 ans et qui reprend au maximum les programmes européens de soutien et de financement. Le programme pilote doit être intégré dans un cadre politique solide et étendu pour l'innovation procurement. Ce cadre politique sera également développé à partir de l'automne de cette année.

L'équipe InnoProc se charge entre autres :

- de développer une politique fédérale d'achats forte et axée sur l'innovation ;
- de coordonner le développement d'un cadre politique clair et solide pour l'innovation procurement au sein de l'administration fédérale et contribuer à un cadre politique national ;
- de contribuer à la politique et à la stratégie d'innovation de l'administration fédérale et de ses institutions en créant un pont solide entre la politique d'innovation procurement (SPF BOSA) et la politique de R&D et d'innovation (Belspo) ;
- d'accroître le « capacity building innovation procurement » au sein de l'administration fédérale en offrant soutien et conseils, en

collaboration avec la Commission européenne et le Conseil européen de l'innovation ;

- d'accroître les compétences des fonctionnaires fédéraux en matière d'innovation procurement grâce à l'information, aux formations, à la mise en réseau et au partage de connaissances au sein du centre de compétences (pilote) innovation procurement ;
- de soutenir les institutions fédérales dans la mise en œuvre et l'exécution efficaces d'innovation procurement en les orientant vers les programmes européens de soutien et de subvention et d'autres initiatives et opportunités par le biais d'un programme (pilote) Innovation procurement.

Pour mener à bien ces tâches, le SPF BOSA travaille en étroite collaboration avec :

- d'autres services du SPF Stratégie et Appui qui sont également des prestataires de services dans le domaine de l'innovation ou des marchés publics
- les institutions fédérales et parastatales
- les services publics régionaux, européens et internationaux
- d'autres parties prenantes, notamment des organisations en réseau et des institutions du savoir

L'équipe InnoProc fait partie du département Support tactique et opérationnel de la DG Comptable fédéral et Procurement (DG CFP) qui soutient la direction stratégique de la politique fédérale d'achats. Ils organisent entre autres le Réseau de concertation stratégique des achats fédéraux (CSAF) qui est un organe de concertation composé des différents services publics fédéraux. Le CSAF se réunit mensuellement pour prendre des décisions (stratégiques) sur les objectifs communs dans le cadre de la politique fédérale d'achats et des contrats communs.

La direction générale Comptable fédéral et Procurement du SPF Stratégie et Appui conseille et soutient les services de l'administration fédérale en matière de comptabilité et de marchés publics. Le SPF Stratégie et Appui est le partenaire fédéral des services publics fédéraux en matière IT, RH, gestion de l'organisation, politique d'intégrité et marchés publics. Dans quelques autres domaines, comme le budget et la comptabilité, le SPF a un rôle de contrôle.

Compétences

- Vous êtes étudiant·e en dernière année de master en droit avec comme domaine de fin d'études et/ou des matières en droit public (belge) ;
- Vous avez au moins une connaissance passive du français et une bonne connaissance active de l'anglais ;
- Vous faites preuve de discrétion et travaillez avec précision ;
- Vous êtes bien organisé·e et avez le souci du détail ;
- Vous maîtrisez parfaitement MS Office ;
- Vous pouvez consacrer au moins un jour par semaine à la mission dans le bureau de Bruxelles.

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter :

Nom: Els Reiners
Fonction : Gestionnaire de programme Politique fédérale d'achats axée sur l'innovation
Tél : +32 2 740 73 48
Adresse e-mail : els.reiners@bosa.fgov.be

Période de la mission

Pendant l'année académique, à l'exception des périodes de blocus, d'examen et de vacances de l'étudiant. Moment du démarrage à discuter (proposition : février, après la période d'examen).

Modalités de participation

Cette offre d'emploi est un job d'étudiant rémunéré pendant l'année universitaire. Cette mission est temporaire et réservée aux étudiants.

Salaire

Vous serez engagé sous contrat à durée déterminée (niveau C) avec le barème de traitement correspondant C1.

**Envie de
participer ?**

Pour poser votre candidature, envoyez une lettre de motivation **et** un CV récent **au plus tard le 28/10/2024** à l'adresse e-mail suivante, à l'attention de Jelle Pijpops: infojob@bosa.fgov.be

**Comment cela
fonctionne ?**

1. Analyse des C.V. sur la base des compétences et de la motivation : veuillez argumenter votre candidature sur la base de la description de fonction et mettre en avant vos compétences transférables le cas échéant.
2. Entretien (max. 1 heure) : discussion relative à votre profil, vos compétences, votre motivation, votre expérience et votre intérêt pour la mission.