

**DESCRIPTION DE FONCTION**

<b>Entreprise</b>	<b>: visit.brussels</b>
<b>Département</b>	<b>: Operating &amp; Financial</b>
<b>Fonction</b>	<b>: Référent Marchés Publics</b>

---

visit.brussels est l'agence de communication du tourisme de la Région de Bruxelles-Capitale. Son objectif est de promouvoir et renforcer l'image de la capitale de 500 millions d'Européens et d'accroître le nombre de visiteurs dans les 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale.

L'agence déploie ses activités autour de 5 piliers, ayant chacun des objectifs spécifiques répondant aux missions globales de visit.brussels.

Cette mission axée sur promotion et la communication s'inscrit dans le cadre d'une stratégie de marketing affinitaire visant à toucher les membres des communautés d'intérêt (BD, Art Nouveau/Déco, jazz, surréalisme, Europe, art contemporain, gastronomie...) ou des communautés identitaires (congressistes, associations internationales, familles, communauté LGBT...) en mettant en avant les atouts de Bruxelles pour ces communautés.

Ces piliers sont :

- Destination Management Culture & City Life
- Destination Management Convention & Association
- Sales & Marketing
- Events & Fairs
- **Operating & Financial**

Le Département : Operating & Financial

Le Département Operating & Financial regroupe les Services comptables, les Ressources Humaines, le Service Achats, et notamment le service juridique.

**Mission :**

Le Service Achats supervise la passation des marchés publics, la gestion des bons de commande, les conventions et les contentieux.

### **Place dans la société :**

Le(a) Référent(e) Marchés Publics fait partie de la cellule Legal, Internal Audit & Purchase, et rend compte au CFO.

### **Description de la fonction :**

- Accompagner les Services/Départements dans l'expression de leurs besoins
- Apporter une aide opérationnelle au Service Achats
- Travailler en étroite collaboration avec la juriste
- Assurer le respect des procédures
- Rédactions des comptes-rendus des procédures
- Collaborer à la rédaction et à l'attribution des marchés publics
- Suivi de la procédure administrative en amont et en aval
- Collaborer à la rédaction des courriers réponses aux fournisseurs
- Assister, conseiller et accompagner les collègues pour toute question juridique qui touche aux relations contractuelles avec les fournisseurs et les prestataires de service

### **Profil**

- Master en droit
- Au moins 2 ans d'expérience
- Bilingue Français-Néerlandais
- Bonne connaissance de la législation sur les marchés publics
- Expérience dans la passation de marchés publics
- Facilité de rédaction
- Posséder un esprit d'analyse logique et qualitative
- Sens des responsabilités
- Être capable de travailler en équipe tout en restant autonome et posséder de bonnes capacités de communication

### **Notre offre**

- Contrat CDI, temp plein
- Package salarial attractif
- des chèques-repas ;
- une assurance groupe ;
- un lieu de travail au cœur de Bruxelles, facilement accessible en transports en commun ;
- Intervention dans les frais de déplacement domicile-lieu de travail.

### **Contact**

Les candidatures doivent être envoyées avant le 15/08/2019 à [apply@visit.brussels](mailto:apply@visit.brussels)