

L'**ONDRAF** est l'organisme responsable en Belgique de la gestion des déchets radioactifs. Son principal objectif est de protéger l'homme et l'environnement, aujourd'hui comme à très long terme, des risques potentiels associés à l'existence de déchets radioactifs. Si vous désirez en savoir plus sur nos activités, consultez notre site web www.ondraf.be.

Nous aider à gérer les déchets radioactifs dans le strict respect des lois et règlements applicables, contribuer à la réalisation de projets de société majeurs, tels que le stockage des déchets radioactifs, vous intéresse ? Dans ce cas, nous aimerions beaucoup vous rencontrer !

**Afin de renforcer notre service Affaires Juridiques, Achats et Contrats,
nous recherchons actuellement un**

Collaborateur en gestion des contrats

Contenu de la fonction

Au sein de la cellule Contrats, vous êtes responsable de la gestion centralisée des conventions liant l'ONDRAF aux producteurs de déchets radioactifs et leur renouvellement, des contrats qui ne sont pas soumis à la réglementation relative aux marchés publics, des conventions avec notre filiale industrielle Belgoprocess SA et des protocoles avec les agences étrangères et les organisations internationales.

Vos responsabilités

- Vous assurez la préparation, la négociation, la conclusion et le suivi d'exécution des conventions précitées, en étroite collaboration avec les gestionnaires opérationnels pour ce qui concerne les aspects techniques et la cellule juridique pour ce qui concerne les questions de droit.
- Vous mettez en place les pratiques et les procédures internes permettant de rationaliser et d'uniformiser l'établissement et le suivi de ces conventions.
- Vous participez activement, dès votre entrée en fonction, au déploiement de notre nouvelle cellule Contrats, ainsi qu'au développement des outils de gestion nécessaires à son fonctionnement (tableaux de bord, bases de données).

Votre profil¹

- Vous êtes titulaire d'un Master dans une orientation pertinente pour la fonction proposée (juriste, économiste, ingénieur commercial...).
- Vous êtes prêt(e) à vous familiariser avec la législation belge régissant l'organisme et la gestion des déchets nucléaires, en général.
- Vous êtes rigoureux, soucieux des détails et accordez de l'importance au respect des formalités et processus internes à l'organisme qui sont à suivre lors de l'élaboration, la finalisation et la signature des contrats.
- Vous disposez d'une expérience effective en négociation contractuelle, en particulier dans la négociation de contrats ayant des objets scientifiques, techniques ou industriels.
- Vous n'êtes pas rebuté(e) par le caractère parfois très scientifique ou technique des conventions que nous avons à passer.
- Vous êtes un(e) négociateur(trice) né(e) et parvenez à communiquer votre position avec la diplomatie et la fermeté nécessaires, en justifiant vos opinions par des arguments solidement fondés.
- Votre talent organisationnel vous permet de planifier correctement l'exécution et le suivi de vos tâches et de les exécuter avec toute la minutie qu'elles requièrent.
- Vous vous adaptez aisément au changement et gérez l'imprévu avec aisance.
- Vous êtes capable de travailler simultanément sur plusieurs dossiers importants, avec une bonne compréhension des priorités, et les urgences ne vous font pas peur.
- Vous avez l'esprit d'équipe et pouvez également travailler en toute autonomie.
- Vous faites preuve de polyvalence, d'initiative et de résistance au stress.
- Vous avez le sens de l'organisation et êtes capable de gérer les priorités.
- Vous avez une excellente maîtrise du français et du néerlandais et - point essentiel - vous rédigez avec facilité, rigueur et précision.
- Vous maîtrisez les logiciels de bureautique, en particulier Word et Excel.

Notre offre

- Une fonction à laquelle sont rattachés de nombreux défis et d'importantes responsabilités.
- Un salaire conforme aux barèmes applicables pour la fonction, compte tenu de vos qualifications et de votre expérience, ainsi que des avantages extralégaux intéressants (assurance groupe, assurance hospitalisation, remboursement des frais de transport, chèques-repas, etc.).
- Un contrat de travail d'employé à temps plein, conclu à durée indéterminée.

Lieu de travail

Vous travaillerez principalement dans nos bureaux de Bruxelles et ferez des déplacements occasionnels vers nos sites de Dessel-Mol (province d'Anvers) et de Fleurus (province de Hainaut). Il existe aussi une possibilité de télétravail.

Candidature

Si cette fonction vous intéresse ou si vous connaissez quelqu'un qui dispose des qualifications requises pour l'exercer, merci de contacter pour le 02/07.2021 au plus tard:

Madame Sandy Blairon

✉ jobs@nirond.be

☎ 02 212 18 04

¹ * *Les cadres linguistiques actuels de l'ONDRAF sont déterminés par l'arrêté royal du 18 juillet 2018 fixant les cadres linguistiques de l'Organisme national des Déchets radioactifs et des Matières fissiles enrichies, publié au Moniteur belge du 30 juillet 2018. Le poste vacant est ouvert aux candidats qui sont ou peuvent être inscrits au cadre linguistique français ou néerlandais. Pour autant que la proportion actuelle entre les cadres linguistiques applicables au poste vacant reste inchangée jusqu'au moment de la sélection, il existe néanmoins une préférence pour un candidat qui est ou peut être inscrit au cadre linguistique français.*