

MEDEWERK/STER AANKOOP EN SOURCING

Contract bepaalde duur, na 6 maanden verlengbaar tot vast contract / Halftijds

OVER DE WERKGEVER

Rotor DC (Rotor Deconstruction) is een coöperatieve organisatie die een centrale rol wil spelen in het regionale ecosysteem met betrekking tot het hergebruik van bouwmaterialen. We werken samen met aannemers, non-profit en andere organisaties. We ontmantelen, verwerken en verkopen materialen van sloop-/renovatiewerken. Sinds de start van het bedrijf in 2016 verkopen we materialen van onze eigen werven, maar ook van andere exploitanten, zoals algemene sloopbedrijven, projectontwikkelaars en particulieren.

Om die uitdagingen aan te gaan, ontwikkelen we innovatieve benaderingen en knowhow op het vlak van ontmanteling, logistieke systemen en de verwerking van hedendaagse bouwmaterialen, met een focus op afwerkingselementen. Rotor DC staat bekend als een belangrijke speler in de implementatie van de principes van de circulaire economie in Brussel (www.rotordc.com).

CONTEXT

Bij Rotor DC is het aankoopteam erop gericht om interessante materialen en meubels op te sporen die het bedrijf recupereert met het oog op verkoop. Die opdracht omvat het triëren van voorstellen, het proactief zoeken naar materialen, de organisatie van transporten van goederen naar het depot. Het kleine team speelt een cruciale rol binnen het bedrijf, omdat het in belangrijke mate bepaalt wat het aanbod van Rotor DC wordt.

VERANTWOORDELIJKHEDEN EN VOORNAAMSTE TAKEN

Je werkt nauw samen met de coördinator aankoop en de werfleider. Je taken omvatten het volgende:

- Opvolgen van voorstellen die via mail binnenkomen, beantwoorden van telefoon (vaste lijn), in samenwerking met de aankoop coördinator;
- Zelfstandig recuperatie-offertes opstellen voor terugkerende materialen (bv. deuren, lavabo's, vloertegels, enz.) volgens eerder bepaalde criteria;
- Contactpersoon zijn voor partners die materialen of meubels via Rotor DC verkopen (consignatieverkoop);
- Transporten organiseren met partner transportbedrijven;
- Administratieve opvolging van materiaal aankopen;
- Bereid zijn om 2 tot 4 uur per week thuis te werken buiten de kantooruren (meestal 's avonds);
- Andere aankopen voor Rotor DC centraliseren, bv. klein materiaal, verbruiksgoederen, gereedschap, enz;

- Indien geïnteresseerd: bezoeken van mogelijke werven, maken van foto's van demontagewerken;
- Deelnemen aan de voortdurende verfijning van het aankoopbeleid van Rotor DC: retrospectieve analyse, verfijnen van recuperatie criteria, prijzen, enz.

GEVRAAGDE COMPETENTIES EN ERVARING

Vereist:

- Goede organisatorische vaardigheden en zin voor prioriteiten;
- Discipline, consequent opvolgen van e-mails, oog voor detail;
- Duidelijke en nauwkeurige communicatie met leveranciers;
- Commercieel inzicht, budgetbeheer;
- Affiniteit met bouwmaterialen en afwerking (technisch, historisch, algemene kennis, enz.), gevoeligheid voor ontwerp en esthetische kwesties, begrip van de huidige (of toekomstige!) esthetische smaak;
- Betrouwbaarheid en discretie;
- Vlot spreken en schrijven in het Nederlands, Frans en Engels
- Bereidheid om op atypische en flexibele uren te werken (gemiddeld 2 tot 4 uur 's avonds telewerken per week).
- Kunnen communiceren en werken in teamverband, autonomie;
- Basispakket Office;

Meegenomen:

- Rijbewijs B
- Goede foto's maken

CONDITIES

- Standplaats: Bazellaan 3, 1140 Evere (NMBS station Evere, MIVB halte 'Da Vinci');
- Regime: bediende, contract van bepaalde duur, na 6 maanden gevolgd door een contract van onbepaalde duur;
- Uren : halftijds = 19u/week;
- Verloning: Barema: 2161€ Bruto (=> halftijds = 1080€) + dubbel vakantiegeld, jaarlijkse sector premie (PC 200) en ecocheques, eindejaarspremie, verplaatsingskosten werk - domicile, maaltijdcheques, terugbetaalde telefoonkosten;
- Eerder verworven ervaring wordt gevaloriseerd ;

KANDIDATUREN

Kandidaturen zijn welkom tot 19 mei 2024 bij: charlottebonduel@rotordc.com