

Afin de soutenir la croissance de son département "Consulting & Training", **EBP**:

recherche JURISTE.

Description d'EBP (European and Belgian Public Procurement): www.ebp.be

EBP existe depuis plus de 14 ans, compte plus de 45 collaborateurs et assiste plus de 5.000 sociétés et administrations dans l'application des marchés publics (gestion et encadrement de l'achat public). Nous sommes actifs dans le Benelux et en France. Nous réalisons une croissance à deux chiffres depuis le début de nos activités.

Concrètement, nous fournissons aux administrations publiques et aux sociétés une aide pratique, des conseils juridiques, des formations, des outils informatiques et du détachement de personnel afin que celles-ci puissent réaliser leurs procédures d'achats de A à Z de façon optimale, efficace et conforme à la réglementation en vigueur.

Pour plus d'information nous vous invitons à visiter nos sites: <http://www.ebp.be> et <http://www.publicationsonline.be>

La mission consiste à :

- Remise d'avis juridique dans le cadre de l'attribution et l'exécution d'un marché public;
- Constituer des cahiers spéciaux des charges et les contrôler, conseiller et assister les administrations dans le cadre de leurs procédures d'achats ;
- Conseiller les sociétés privées pour la réalisation de leurs offres commerciales, en vérifier la conformité réglementaire, les assister lors de l'exécution d'un marché ;
- Etre détaché temporairement au sein d'un service d'achat d'une administration pour renforcer ce dernier.
- Intervenir comme conférencier lors de formations et de séminaires;

Le profil H/F recherché :

- Posséder une expérience de minimum 2 ans
- Etre en possession d'un niveau master (licence) de l'enseignement universitaire en droit.
- Français : langue maternelle ou équivalent.
- Avoir des connaissances en Néerlandais

- Esprit d'analyse, capacité à aborder et à maîtriser une matière juridique complexe afin de la rendre didactique et compréhensible ;
- Commercial, social et communicatif ;
- Capacité à travailler seul et en équipe;
- Intègre et objectif.
- Avoir des compétences bureautiques Logiciel de présentation (Powerpoint), Messagerie (Outlook), Internet (Internet Explorer), Tableur (Excel), Traitement de texte (Word)
- Être en possession du Permis B

Nous offrons:

- Un contrat à durée indéterminée ;
- Un salaire compétitif et évolutif, une voiture de société et des avantages extra-légaux ;
- Des formations (marchés publics ...);
- Une réelle perspective de carrière ;
- Un job varié et motivant dans un secteur d'activité sans cesse en mouvement.

Intéressé?

Contactez Loïc de Wilde au 3, avenue du Bourgmestre E. Demunter à 1090 Bruxelles ou par e-mail à ldw@ebp.be ou par téléphone au 02-420 68 60.