



Rejoins LOJEGA en tant que

Collaborateur marchés publics – coordinateur transversal des achats (H/F/X)

*Tu souhaites donner un nouvel élan à ta carrière au sein d'une entreprise en pleine évolution et profondément engagée sur le plan social ? Tu veux mettre ton expertise au service de projets qui améliorent concrètement la vie des Bruxellois ? Et si ton sens du détail faisait vraiment la différence ? **Cette opportunité est peut-être faite pour toi !***

📍 Poste à pouvoir immédiatement | CDI | Ganshoren

Qui sommes-nous ?

LOJEGA est née de la fusion entre Le Foyer Jettois et Les Villas de Ganshoren. En tant que société immobilière de service public (SISP), nous gérons plus de 2600 logements sociaux sur Jette et Ganshoren, hébergeant plus de 5000 Bruxellois. Notre mission : offrir un logement de qualité à plus de 5.000 locataires, tout en bâtissant des quartiers plus durables, solidaires et respectueux de chacun.

Acteur reconnu du logement social bruxellois, **LOJEGA** s'engage dans :

- la **modernisation** de ses services via une transformation digitale ambitieuse,
- la **rénovation** et l'amélioration continue de son patrimoine,
- le développement d'une **culture d'entreprise humaine et responsable**, fondée sur la solidarité, le respect et l'engagement.

Tes missions

En tant que collaborateur marchés publics, tu garantis des marchés transparents, conformes et performants. Véritable chef d'orchestre des achats, tu relies les besoins des services, la rigueur juridique et l'efficacité opérationnelle pour que chaque marché soit utile et exemplaire. Tu coordonnes les procédures, assures leur conformité, soutiens les équipes dans le suivi des contrats et contrôles le respect des obligations des prestataires. Ton rôle est clé pour optimiser les marchés, améliorer la qualité des achats et garantir la bonne utilisation des fonds publics.

Tes responsabilités au quotidien

Tu accompagnes les services internes pour transformer leurs besoins en cahiers des charges clairs, cohérents et adaptés afin que chaque projet démarre sur des bases solides et efficaces.

1. Tu pilotes la cohérence et la fluidité des procédures d'achat

- Tu accompagnes les services dès la formulation du besoin, en les aidant à traduire leurs attentes en cahiers des charges réalistes, complets et juridiquement solides.
- Tu coordonnes et rédiges les documents à chaque étape — de la publication à l'attribution — en veillant à la transparence, au respect des délais et à la qualité.
- Tu analyses les candidatures et les offres avec rigueur : tu vérifies la conformité légale, identifies les incohérences et proposes des pistes d'optimisation.
- Tu fournis une analyse claire et argumentée qui permet à la direction de prendre des décisions fondées, équitables et efficaces.
- Tu prépares les documents de notification, de reconduction ou de résiliation des contrats.
- Tu participes activement à la digitalisation et à la simplification des procédures internes.

2. Tu assures un suivi rigoureux et documenté des marchés

- Tu gères la continuité des contrats et leur suivi administratif pour garantir leur bonne exécution et leur conformité.
- Tu centralises, classes et mets à jour les documents contractuels afin d'assurer une traçabilité claire et une vision à jour des budgets et de l'avancement.
- Tu rédiges et assures le suivi des courriers officiels liés aux marchés (ordres de commencer, rapports, procès-verbaux, constats, etc.).
- Tu contribues à une gouvernance fluide, en garantissant que les bonnes informations circulent au bon moment vers les bonnes personnes.

3. Tu es un relais juridique et un partenaire de confiance

- Tu traduis la complexité réglementaire en conseils clairs et pratiques pour les collègues.
- Tu fais de la réglementation un outil au service des projets, pas un frein : tu sécurises sans alourdir, en gardant une approche pragmatique, constructive et orientée solutions.
- Tu assures une veille juridique et proposes des améliorations continues des pratiques internes.
- Tu suis les éventuels litiges avec les fournisseurs ou prestataires, en lien avec le service juridique.

4. Tu connectes les parties prenantes et facilites le dialogue.

- Tu fais le lien entre les métiers, les fournisseurs et les instances décisionnelles pour garantir une avancée fluide des projets.
- Tu encourages une communication ouverte, précise et respectueuse entre toutes les parties prenantes.
- Tu représentes Lojega avec professionnalisme et sens du service lors des échanges externes.

Ton profil

- Tu aimes comprendre, relier et faire avancer les projets.
- Diplôme de bachelier (juridique, économique, gestion ou équivalent) ou expérience équivalente dans une fonction de support administratif.
- Première expérience dans les marchés publics ou forte motivation à te former rapidement.
- Bonne maîtrise de la législation sur les marchés publics et des outils bureautiques (MS Office) ; connaissance d'un logiciel de gestion documentaire ou ERP = atout.

- Excellent niveau de français, oral et écrit ; le néerlandais est un plus.
- Tu es analytique, rigoureux et pragmatique : tu sécurises sans compliquer.
- Tu écris clairement et sais rendre les règles accessibles.
- Tu as le sens du dialogue et de la diplomatie : tu facilites la coopération entre métiers et partenaires.
- Tu cherches toujours l'équilibre entre l'intérêt public et la réalité du terrain.
- Intègre et fiable, tu inspires confiance et garantis la transparence.

Pourquoi nous rejoindre ?

Chez LOJEGA, tu rejoins une organisation en pleine évolution, où :

- le management est structuré et bienveillant,
- la vision stratégique est claire et tournée vers l'avenir — on avance ensemble et on valorise les idées,
- l'environnement de travail encourage ton développement, tant professionnel que personnel.

En tant que chef d'orchestre des achats, tu relies les besoins métiers, la légalité, l'éthique et la performance économique pour que chaque marché soit utile, juste et porteur de sens. Un rôle central, varié et concret — à la croisée du juridique, de la gestion et de la stratégie.

Notre offre

Un package attractif

- CDI temps plein (36h/semaine, avec le vendredi après-midi libre)
- Rémunération attractive selon expérience et les barèmes régionaux
- 13ème mois et chèques-repas (8€ par jour)
- Assurance hospitalisation et assurance groupe
- Abonnement 1/3 payant pour les transports en commun ou intervention dans les frais de déplacement domicile-travail
- Possibilité de souscrire à un leasing vélo
- 20 jours de congés légaux + minimum 6 jours de congés de extra-légaux + 7,5 jours de congés extra-féériés

Un environnement stimulant

- Accès à la formation continue
- Équipe dynamique et engagée
- Impact social concret

Un équilibre vie professionnelle/privée

- Horaires flexibles
- Localisation facilement accessible
- Ambiance de travail conviviale et culture d'entreprise basée sur la confiance

Intéressé(e) ! Prêt(e) à orchestrer nos marchés publics ?

Envoie ton CV et ta lettre de motivation avant le 28 novembre à jobs@lojega.be et rejoins une organisation qui transforme les marchés publics en moteur d'impact collectif.

LOJEGA encourage la diversité et examine toutes les candidatures sur la base des compétences, indépendamment du genre, de l'origine, de l'âge ou du handicap.