

Active dans 73 communes, RESA est le principal Gestionnaire de Réseaux de Distribution (GRD) d'électricité et de gaz en Province de Liège. En tant qu'entreprise publique de proximité, RESA apporte des solutions fiables, responsables et équitables afin que l'énergie rayonne au quotidien !

Pour ce faire, RESA, riche de ses 900 collaborateurs, s'efforce au quotidien d'améliorer la qualité de sa fourniture et de ses services et mettre en place des solutions de distribution du gaz et de l'électricité pour que l'énergie inonde chaque foyer. Cette ambition demande une implication forte de nos équipes 7j/7 et 24h/24 au travers de nos différentes missions.

Fidèle à sa culture de service public, RESA S.A. Intercommunale a su s'adapter et pérenniser ses engagements auprès des communes et de ses clients en s'appuyant sur des valeurs et des objectifs clairs : PROXIMITÉ, RESPONSABILITÉ, FIABILITÉ, ÉQUITÉ.

Dans le contexte de profonde évolution que connaît le monde de l'énergie, les défis à relever sont nombreux et majeurs. RESA a entamé depuis plus d'un an un processus de transformation de l'entreprise et reste plus que jamais déterminée à remplir les missions qui lui sont confiées avec efficacité et ambition dans l'intérêt de la collectivité. C'est dans ce cadre que **RESA recherche** :

**Pour renforcer son département Achats, RESA recrute un : (M/F/X)**

### **ACHETEUR·EUSE**

**En tant qu'acheteur·euse, vous serez amené·e à :**

Planifier, organiser et négocier les marchés de fourniture de biens, services et travaux.

Gérer les marchés et coordonner les projets sous votre responsabilité.

Assurer la gestion, l'organisation et la supervision des procédures et des règlements administratifs afin de soutenir efficacement les processus fondamentaux de l'organisation.

**Vos missions seront les suivantes :**

- Planifier et organiser la gestion des différents marchés dont il a la charge, en fonction des besoins du client interne.
- Assurer une prise en charge efficace des dossiers pour répondre aux exigences de qualité et de coût dans les délais impartis.
- Aider et challenger les clients internes lors de la définition du besoin.
- Assurer le respect de la réglementation en matière de marchés publics en collaboration avec le service juridique.
- Guider les gestionnaires de dossier du service Achats pour l'élaboration des documents de marché.
- Valider les documents de marché : cahier des charges, motivations de sélection et d'attribution, etc.
- Organiser la consultation et négocier les offres avec les soumissionnaires et les fournisseurs.
- Collaborer avec d'autres pouvoirs adjudicateurs lors des procédures de marchés conjoints.

- Participer activement aux processus d'achats opérationnels de création et de suivi des commandes dans SAP.
- Proposer et mettre en place des améliorations relatives au processus d'achat.
- Assurer une veille des marchés et des fournisseurs pour saisir les opportunités de diversification des approvisionnements.
- Etablir et analyser les rapports d'activité.

### **Profil et compétences**

- Vous êtes titulaire d'un Master ou d'un Bachelier à orientation technique, commerciale, financière ou juridique.
- Vous disposez d'une expérience probante de minimum 2 ans dans un département achat, financier, administratif ou technique.
- Une expérience dans un service achat et dans la gestion des marchés publics constituent des atouts.
- Vous avez une bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, SAP...).
- Vous savez faire preuve d'initiative et travaillez de manière rigoureuse et précise.
- Négociateur·trice né·e, vous êtes pragmatique, assertif·ve et orienté·e solution.
- Vous pouvez argumenter et convaincre face à un ou plusieurs interlocuteurs.
- Vous êtes ouvert·e d'esprit et orienté·e amélioration continue.
- Vous maîtrisez le français écrit et oral.
- Vous disposez d'une très bonne connaissance du néerlandais écrit et oral (min. niveau B2).
- Vous disposez idéalement d'une bonne connaissance de l'anglais.
- Vous êtes flexible et êtes disposé·e à vous déplacer régulièrement en Belgique.

### **Offre :**

Si vous souhaitez rejoindre une société offrant de nombreuses perspectives d'avenir dans un secteur en constante évolution et êtes prêt·e à relever ce challenge, alors n'hésitez pas un instant à postuler. Un cadre de travail agréable et une rémunération à la hauteur de vos compétences vous attendent.

Postulez par courriel en envoyant votre lettre de motivation, [notre politique de la vie privée](#) dûment signée avec la mention lu et approuvé ainsi que votre CV à l'adresse : [recruitment@resa.be](mailto:recruitment@resa.be)

*Notre « Politique Vie privée RH » est applicable dans le cadre du processus de recrutement.*