

Functiebeschrijving: consulent – ondersteunend (rechtspraak) (m/v/x) – Diverse Diensten

Graad

Consulent

Functie

Consulent – ondersteunend (rechtspraak) (m/v/x)

Plaats in het organogram

De Stad Gent en het OCMW Gent werken met meer dan 6.000 mensen aan een optimale dienstverlening voor een open, solidaire, wijze en kindvriendelijke stad. Heb je zin om je dagelijks in te zetten voor de Gentenaars en je DNA te laten versmelten met dat van de stad? Je komt terecht in een betrokken werkomgeving met aandacht voor je werk-privébalans en een vernieuwende blik op de toekomst.

Functiebeschrijving

Er is momenteel een openstaande vacature bij de cel Overheidsopdrachten van de Juridische Dienst. Als consulent rechtspraak bij de cel Overheidsopdrachten behandel je dossiers met betrekking tot overheidsopdrachten (dit betreft zowel de gunnings- als de uitvoeringsfase) en sta je samen met je collega's in voor het bieden van een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de klant op volgende domeinen:

- Procesbewaking:
 - Je adviseert en biedt ondersteuning m.b.t. dossiers (in eerste of in tweede lijn) en volgt betwistingen en gerechtelijke procedures op.
 - Je verzamelt, structureert en rapporteert kennis en ervaring.
 - Je implementeert rationaliseringen en volgt deze op.
 - Je beheert en bewaakt het digitaliseringsproces.
- Interne controle/organisatiebeheersing:
 - Je controleert de wettelijkheid, correctheid en tijdigheid van de uitvoering van de overheidsopdrachten als proces.
 - Je zet organisatiebeheersing op inzake overheidsopdrachten.
- Andere taken:
 - Je volgt de digitale flow op van het proces overheidsopdrachten (gebruik overheidopdrachtensoftware 3P): inbrengen en bijwerken modellen, aanpassingen in de software aanbrenge bijvoorbeeld naar aanleiding van wijzigingen in de regelgeving.
 - Je zorgt voor de opmaak van modellen, typeformulieren en procedures, structuur en vormgeving van de bestekken en bijhorende besluiten, gebruik van gemeenschappelijke afkortingen en terminologie in de meetstaten, enz.
 - Je beheert de toepassing van de Stadsleverancier.
 - Je bestudeert de procesmatige implicaties van nieuwe wijzigingen en procedures in de wetgeving overheidsopdrachten of DLB.
 - Je neemt actief deel aan interne en dienst-overschrijdende vergaderingen.

- Je maakt verslagen en rapporten.
- Je volgt vakliteratuur, regelgeving en wetgeving met betrekking tot je vakgebied op en vertaalt ontwikkelingen binnen je vakgebied in praktische implicaties voor je werk.
- Je krijgt de mogelijkheid en ondersteuning om je in betreffende materie in te werken.

Contactpersoon

Voor meer informatie over de functie-inhoud kan je contact opnemen met Rebecca Boi, directeur Juridische Dienst via e-mail Rebecca.Boi@stad.gent of telefonisch op het nummer 09 266 73 60.