



Contract Manager

DESCRIPTION DE LA MISSION

Vos missions seront de :

- Examiner, gérer et négocier tous les contrats
 - Assurer la coordination adéquate des différents types d'accords et autres documents contractuels/juridiques avec les départements comptabilité, juridique, crédit, assurance, gestion de programme, direction générale et autres organisations, y compris les clients.
 - Planifier, diriger, contrôler et gérer les activités liées à la rédaction, la revue, la négociation, la finalisation, le suivi et la résiliation des contrats entre l'entreprise et les clients, ainsi que les distributeurs, pour garantir l'exécution de toutes les obligations contractuelles.
 - Rédiger des instruments contractuels de complexité modérée à élever.
 - Gérer et coordonner les activités d'administration de contrat pour garantir le maintien des obligations contractuelles de manière à assurer de bonnes relations avec les clients tout en représentant les intérêts de l'entreprise.
 - Conseiller la direction sur les obligations, les lacunes, les engagements et la performance contractuels.
 - Coordonner les négociations entre l'entreprise et les clients/fournisseurs.
- Examiner toutes les modifications de contrat et les propositions pour leur intégralité, leur conformité et leur exactitude.
- Examiner et résoudre les problèmes et assurer la satisfaction des exigences légales, ainsi que des objectifs de l'entreprise et du client.
 - Travailler en étroite collaboration avec l'organisation commerciale mondiale et le département juridique pour accélérer le processus de revue des contrats.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de Master en domaines d'ingénierie
- Au moins 5 ans expérience
- Gestion de Contrat (rédaction, revue, négociation)
- Compétences en négociation
- Travail d'équipe, Orienté solution
- Initiative et sens des responsabilités

INFORMATIONS PRATIQUES

- Langues : Français, Anglais technique, Néerlandais préférable
- Contrat proposé : CDD 1 an, avec possibilité CDI