

REPLACEMENT 6 MONTHS /// PRIVATE LABEL - Category Manager eigen merken / Acheteur Marques Propres (M/V)

BEDRIJFSDETAILS

Di start haar geschiedenis in 1975 met de opening van haar eerste winkel in Bascule, in Brussel. Ondertussen zijn er een 120tal winkels verspreid over België en Luxemburg. Di behoort, samen met April, tot de groep Bogart waar meer dan 1000 medewerkers elke dag ten dienste staan van de klant en zijn schoonheid.

Een wereld van shopplezier waarin ontdekking, verbondenheid, eenvoud en vrouwelijkheid gecombineerd worden. Di heeft een sterke positie in de sector schoonheids- en verzorgingsproducten en is bovendien marktleider op vlak van make-up in België. In enkele jaren tijd is winkelen bij Di niet langer een noodzaak, maar eerder een moment van ontspanning geworden, waar winkelplezier het belangrijkste is.

Waarom werken bij Di? Omdat beauty ons vak is. Service betekent voor ons eerlijk en gepersonaliseerd advies. Daarom kiezen we onze medewerkers omwille van hun talent om elke klant te begrijpen en hen oplossingen op maat te bieden. Niet enkel in onze winkels maar ook op de hoofdzetel dragen we teamspirit hoog in het vaandel en zijn we gepassioneerd door onze producten.

FUNCTIE

Vervangingscontract 6 maanden /// Category Manager / Inkoper gespecialiseerd in de ontwikkeling van Eigen Merken (Private Label)

Kernactiviteit 1: Assortiment en Ontwikkeling van Eigen Merken

Taken:

- **Aanbodstrategie:** Garanderen van de naleving en uitvoering van de assortimentsstrategie binnen de eigen categorie, met een absolute prioriteit voor de ontwikkeling van eigen en exclusieve merken.
- **Productontwikkeling:** Beheren van het creatieproces van nieuwe "Eigen Merk"-producten (Sourcing, In & Out) tot aan de levering in de verkooppunten.
- **Innovatie:** Actief zoeken naar nieuwe leveranciers en productontwikkelingskansen om de exclusiviteit van de winkelformule te versterken.
- **Lifecycle Management:** Beheren van het aantal actieve referenties en zorgen voor een optimale liquidatie van uitlopende series en slapende voorraden.
- **Prijsstrategie:** Bepalen van de verkoopprijsstrategie per productgroep voor de eigen merken om een competitieve positionering te garanderen en de marge te maximaliseren.
- **Communicatie:** Zorgen voor een goede doorstroming van commerciële informatie (nieuwigheden, prijswijzigingen) naar de verkoopdirectie en de winkels.
- **Masterdata:** Samen met de assistent(e) verantwoordelijk voor de nauwkeurigheid van het artikelbestand (EAN-codes, aankoopvoorwaarden, statussen).
- **Merchandising:** Samen met de Concept Manager de schappenplannen (planogrammen) per productgroep definiëren om de presentatie van eigen merken in het schap te optimaliseren.

Kernactiviteit 2: Onderhandeling en Import Sourcing

Taken:

- **Leveranciersselectie:** Identificeren en selecteren van de beste productiepartners (lokaal of internationale import) en onderhandelen over aankoopvoorwaarden om een competitieve prijsstelling mogelijk te maken.
- **Alternatieve Sourcing:** Voortdurend zoeken naar de beste bevoorradings- en importkanalen.
- **Relatiebeheer:** Optreden als het centrale aanspreekpunt en beheren van de commerciële relatie met elke leverancier in de portefeuille.
- **Contractopvolging:** Toezien op de strikte naleving van alle contractuele clausules en de lastenboeken die met fabrikanten zijn overeengekomen.

Kernactiviteit 3: Uitvoering van het commercieel en marketingplan

Taken:

- **Commercieel plan:** Bijdragen aan de ontwikkeling van het commerciële plan op basis van de "Eigen Merk"-positionering en de toegewezen budgetten.
- **Operationele marketing:** De strategie van de eigen merken vertalen naar het marketingplan (aanwezigheid in folders, promotionele acties).
- **Corrigerende maatregelen:** Analyseren van de relevantie van acties en voorstellen doen voor interne of externe commerciële bijstellingen om de prestaties te optimaliseren.

Kernactiviteit 4: Beheer en Analyse van de Prestaties

Taken:

- **KPI-opvolging:** Sturen op de belangrijkste indicatoren (omzet, marge, kortingen, ...) ten opzichte van het budget en het voorgaande jaar.
- **Geschillenbeheer:** Samen met de assistent(e) toezien op de verwerking van facturatie, creditnota's en leveranciersgeschillen met betrekking tot aankoopvoorwaarden.
- **Campagneplanning:** Analyseren en bepalen van gedetailleerde hoeveelheden per referentie voor specifieke campagnes (bijv. geschenksets per golf).

PROFIEL

Min 2 jaar ervaring in het beheer van eigen merken / import/exportGedragsvaardigheden

Analyse van problemen

Creativiteit & Innovatie

Resultaatgerichtheid

Planning & Organisatie

Overtuigingskracht

Flexibiliteit & aanpassingsvermogen

Technische vaardigheden

- vereiste opleiding: Master
- ervaringsdomein: Beauty en retail
- functionele ervaringsjaren: midcareer (2-5 jaar) / senior (5-10 jaar)

Taalvaardigheden

- gebruikte talen: NL / FR / EN
- niveau beheersing 2^{de} taal: Actief: spreken, schrijven

Informatica vaardigheden

- software kennis : Office
- systeem kennis: SAP
- Beheersniveau : Complexe operaties (excel)

TAAL

NL / FR / EN

AANBOD

Wij bieden een voltijds **vervangingscontract voor 6 maanden**.

Een marktconform salaris en een ruim aanbod aan extra legale voordelen, waaronder een bedrijfswagen.

Online op:

di 28 april 2026

Locatie:

Anderlecht (BXL)