



*LA PRAIRIE, municipalité de plus de 345 ans et une population de 24 336 citoyens, offrant une qualité de vie orientée vers la famille, les jeunes et les aînés, est à la recherche de candidats actifs et compétents pour combler le poste suivant :*



# **Chef de division au contrôle financier et approvisionnement**

## **Service des travaux publics**

**(poste cadre permanent à temps plein)**

### **Nature de la fonction**

Sous l'autorité du directeur du Service des travaux publics, le titulaire planifie, organise, dirige et contrôle toutes les activités reliées à la gestion des approvisionnements et des contrats. Il assiste le directeur dans la préparation du budget et du contrôle budgétaire du service.

Il s'assure de l'application et du respect des lois, politiques, procédures, règlements et de l'intégrité des processus en matière de gestion contractuelle et d'adjudication de contrats et d'approvisionnement du service. Il gère et supervise les activités et les opérations reliées à l'exploitation de l'environnement technologique afin de répondre aux besoins de sa division.

Il voit également à la gestion des ressources humaines et matérielles de sa division.

### **Qualifications et exigences**

- Baccalauréat en gestion de l'approvisionnement, en administration ou dans une discipline appropriée;
- minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente dans une fonction similaire, de préférence dans le domaine municipal;
- formation de base en gestion de personnel;
- connaissance des normes, lois et règlements reliés aux activités de sa division;
- détient le titre d'approvisionneur professionnel agréé (APA) ou est en voie de l'obtenir (un atout);
- bonne connaissance de la suite Microsoft Office; connaissance des systèmes informatisés en matière d'approvisionnement; maîtrise du français parlé et écrit; connaissance du cadre légal et réglementaire régissant les approvisionnements, les contrats et les appels d'offres dans le domaine municipal (un atout);
- leadership, collaboration et travail d'équipe; doué pour la communication interpersonnelle; fait preuve de rigueur professionnelle; prise de décision de qualité; sait négocier; grande capacité d'adaptation et tolérance au stress; autonomie et créativité.

## **Salaire**

Le salaire et les conditions de travail sont régis par l'accord sur les conditions de travail des employés cadres de la Ville de La Prairie présentement en vigueur. Salaire annuel de 67 958 \$ à 81 549 \$ selon expérience.

## **Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae au plus tard le 7 septembre 2015**

par courriel : rh@ville.laprairie.qc.ca

par la poste : Ressources humaines, Ville de La Prairie  
170, boulevard Taschereau, bur. 400, La Prairie (Québec) J5R 5H6

par télécopieur : 450 444-6636

Prière de ne pas téléphoner. Seuls les candidats retenus pour le processus de sélection seront contactés.  
La Ville de La Prairie applique un programme d'équité en matière d'emploi.  
Le genre masculin utilisé dans le présent avis inclut le genre féminin.