



Aide

Offres d'emplois

Consultation de l'offre d'emploi numéro: **EAU-DEP-19-CONC-220250-62697**

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre de l'emploi	Chef de section – Achats, logistique et gestion de contrats
Organisation	Service de l'eau / Direction de l'eau potable
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 28 juin au 12 juillet 2019
Salaire	Classe FM07

Minimum 88 940 \$ - Maximum 111 175 \$

Catégorie d'emploi

Lieu : Usine Atwater, 999 rue Dupuis, H4G 3L4

Description

Contexte

Sous la responsabilité du chef de division coordination, planification et logistique, vous gérez les activités d'une unité administrative dont la mission consiste à soutenir les unités de la Direction de l'eau potable (DEP) dans leurs besoins matériels, de services et opérationnels. Vous développez des stratégies d'acquisition et de logistique contribuant à la saine gestion et à l'essor de la DEP. À ce titre, vous assurez les liens entre les clients internes, les intervenants d'autres unités d'affaires et les intervenants externes dans le but d'accroître l'efficacité de la direction dans l'atteinte de ses objectifs d'affaires.

Votre défis

Vous êtes responsable de la gestion des ressources humaines, des ressources financières et matérielles, des communications et des opérations d'une équipe de travail d'environ quinze (15) personnes.

Vos principales responsabilités

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et améliorer les

- activités liées à l'acquisition de biens, de services professionnels et autres et de travaux de construction.
- Accompagner les unités d'affaires en matière d'appels d'offres dans la définition des besoins, de la stratégie d'acquisition, de la préparation administrative d'appels d'offres, de l'analyse du contenu administratif et commercial et de la conformité selon les dispositions contractuelles et les exigences légales et les politiques corporatives.
 - Procéder aux acquisitions par le biais des demandes d'achats; accompagner les demandeurs, générer les bons de commande, effectuer les recherches parmi les ententes existantes et les demandes de prix auprès de fournisseurs, assurer le suivi des commandes et des livraisons.
 - Gérer les stocks de la DEP; acquérir, rendre accessible et distribuer les biens requis par les unités d'affaires, réapprovisionner les magasins, établir les niveaux des stocks de sécurité et la désuétude, assurer la validité des transactions et effectuer les activités de dénombrement des stocks dans les magasins et sur les sites d'opération.
 - Procéder à la gestion et au suivi des ententes contractuelles pour en assurer le respect en termes d'échéancier, de renouvellement et de quantité.
 - Générer les bons de commande selon les politiques d'approbation, les fichiers de décomptes et en faire le suivi.
 - Traiter les factures, valider les dispositions contractuelles, réceptionner les factures et assurer le suivi des paiements, procéder à la gestion des retenues et des libérations, accompagner les unités lors de litiges.
 - Former et informer tous les usagers à l'utilisation optimale des outils disponibles et aux bonnes pratiques en matière d'approvisionnement et améliorer les processus internes selon les bonnes pratiques de l'industrie.
 - Assurer l'établissement et le suivi d'indicateurs de gestion pour l'ensemble des activités de la section de façon à favoriser l'établissement des meilleures pratiques reconnues dans le domaine.

Profil recherché

Exigences

Détenir un Baccalauréat en administration, gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement, gestion de la logistique ou toute autre discipline jugée pertinente.

Expérience, connaissances et habiletés particulières

- Posséder quatre (4) à cinq (5) années d'expérience dans la gestion de l'approvisionnement, idéalement dans un milieu industriel.
- Avoir cumulé au moins deux (2) années en coordination ou gestion d'équipe, préférablement du personnel syndiqué.
- La connaissance du logiciel Maximo est un atout.

Maîtrise des compétences de gestion

Afin d'exercer un rôle de gestion au sein de la Ville de Montréal, vous devez démontrer la maîtrise des compétences inscrites au « Profil de compétences génériques de gestion de la Ville de Montréal » présenté sur le site carrière de la Ville. [Cliquer ici pour le consulter.](#)

Remarques

La Ville de Montréal vous remercie de votre intérêt. Cependant, elle communiquera en priorité avec les candidats qui répondent le mieux à l'ensemble du profil recherché. Elle se réserve le droit de limiter le nombre de candidats, de l'interne ou de l'externe, qui seront invités à poursuivre le processus.

Cet affichage pourrait servir à combler d'autres postes de cet emploi, ou d'emplois de la même famille dont le profil recherché est similaire, au sein de la Direction de l'eau.

Exceptionnellement, si aucun candidat ne répondait à l'ensemble du profil recherché, les exigences du poste pourraient être adaptées en fonction de l'état du marché de l'emploi.

Pour postuler

L'inscription en ligne est obligatoire

Vous pouvez accéder au portail Internet de la Ville de Montréal, section « Carrières » à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/emploi et cliquer sur le bouton « Consulter les offres d'emploi ».

Notez qu'une foire aux questions (FAQ) y est disponible. Vous pourrez y trouver des réponses aux

questions d'ordre technique ou sur les processus de dotation.

Pour toute **autre question** à laquelle la **FAQ n'aurait pas répondu**, vous pouvez vous adresser à la boîte courriel Dotation_ville.montreal.qc.ca en spécifiant le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel.

Informations concernant le poste

Pour tout renseignement supplémentaire concernant ce poste, n'hésitez pas à communiquer avec Mme Joséphine Waels, conseillère en acquisition de talents, à l'adresse josephine.waels_ville.montreal.qc.ca. Pour les questions d'ordre technique, adressez-vous à la boîte courriel Dotation_ville.montreal.qc.ca ou consultez la section précédente.

Accès à l'égalité en emploi

La Ville de Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

Avis de modification

Veillez prendre note que le titre de cet affichage est changé pour; Chef section achats, logistique et gestion de contrats au lieu de Chef de section - Soutien à l'exploitation (eau).

[Postuler maintenant](#)

[Offres d'emplois](#) [Aide](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.