



## Régie intermunicipale de police Richelieu-Saint-Laurent Service des ressources humaines

---

### OFFRE D'EMPLOI COORDONNATEUR A L'APPROVISIONNEMENT (POSTE CADRE, TEMPS PLEIN)

**Vous désirez faire partie d'une équipe dynamique et en pleine croissance ?  
Nous avons besoin de vous!**

La Régie intermunicipale de police Richelieu-Saint-Laurent est à la recherche d'un coordonnateur à l'approvisionnement afin de pourvoir un nouveau poste.

Desservant un territoire de **17 municipalités** sur la **Rive-Sud** de Montréal, la Régie est le **plus gros service policier de niveau 2** et compte **plus de 320 employés**. Notre corps policier assure la sécurité des personnes et des biens, autant des résidents du territoire desservi que ceux qui y transitent. Elle assure également la sauvegarde des droits et libertés et intervient avec diligence.

#### Description sommaire de la fonction

Le titulaire du poste planifie, organise, coordonne, gère et contrôle les opérations concernant les achats, l'entretien des équipements et bâtiments, du matériel roulant ainsi que les acquisitions des immobilisations dans le respect de la politique d'approvisionnement et du règlement sur les règles de la délégation des pouvoirs, de contrôle et de suivi budgétaire de la Régie ainsi que des exigences de la *Loi sur les cités et villes*.

Le titulaire du poste exécute diverses tâches. À titre d'exemple, mais de façon non limitative, le titulaire du poste :

- Planifie, coordonne, assigne et révisé le travail de l'acheteur, du préposé aux achats et au quartier-maître, du préposé au parc des véhicules et aux achats et du commis au quartier-maître et aux véhicules ;
- Mise en place de processus de contrôle des achats ;
- Prépare et coordonne les appels d'offre publics ;
- Planifie, organise et comptabilise les acquisitions des immobilisations ;
- Planifie et contrôle le budget des immobilisations à l'aide de la préparation et du suivi des programmes triennaux des immobilisations ;
- Négocie avec les fournisseurs et les évalue en terme de qualité, de délais de livraison et d'autres critères pertinents ;
- Coordonne les différents projets de la Régie en lien avec les travaux, les déménagements, les véhicules et les équipements ;
- Participe à la préparation des budgets annuels ;
- Résout les problèmes relatifs aux achats, à l'entretien des équipements et aux immeubles locatifs ;
- Participe aux divers comités des équipements policiers et des véhicules ;
- Élabore des recommandations à la direction relativement aux besoins en divers équipements policiers ou autres ;
- Maintient à jour la couverture d'assurance générale et des biens ;
- Remplace et aide lorsque requis la responsable de la Trésorerie ;
- Effectue différentes tâches cléricales et toutes autres tâches connexes.

## Qualifications requises

- Baccalauréat en administration des affaires ou l'équivalent en lien avec le poste ;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dans le domaine des achats et de l'approvisionnement et dans le domaine municipal ;
- Titre de CPA serait un atout ;
- Bonne maîtrise des divers logiciels : Word, Excel, Outlook, Internet ;
- Connaissance du logiciel de l'approvisionnement Acceo serait un atout ;
- Posséder une expérience pertinente en gestion d'équipe ;
- Posséder une expérience pertinente en gestion de projets ;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit ;
- Excellentes aptitudes pour la communication ;
- Détenir un permis de conduire valide et pouvoir se déplacer sur le territoire avec sa voiture personnelle.

## Des conditions d'emploi intéressantes

- Les conditions de travail sont établies selon le Recueil des conditions de travail des employés cadres de la Régie, mais comprennent notamment les avantages suivants :
  - Semaine de travail de 34 heures (congé les vendredis après-midi) ;
  - Quatre (4) semaines de vacances à l'embauche en plus de dix (10) jours de congés consécutifs pendant la période des Fêtes.
  - Autres banques de congés : maladie (15h), congés personnels (60h), congés mobiles (22,5h) et congés fériés pendant l'année ;
  - Régime de retraite à prestation déterminée ;
  - Régime d'assurances collectives avantageux ;
  - Possibilité d'effectuer du télétravail.

## Nous vous invitons à déposer votre candidature

Toute personne intéressée par ce poste doit faire parvenir son **curriculum vitae** accompagné d'une copie de ses **diplômes (en format PDF)** au plus tard le **3 juillet 2023**, par **courriel** à l'adresse suivante : [rh@police-rsl.qc.ca](mailto:rh@police-rsl.qc.ca).

Seules les personnes retenues seront contactées et seront soumises à un processus de sélection incluant entrevue et profil de gestion.

*La Régie intermunicipale de police Richelieu-Saint-Laurent applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à poser leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.*