



Et si c'était vous?



EMPLOYEUR

Ville de Saint-Jérôme

Service des approvisionnements
300, rue Parent

TYPE DE POSTE

Poste cadre
Permanent
(R-667)
Affichage interne et externe

HORAIRE

35 h/semaine
Horaire de travail du lundi au
vendredi.

AVANTAGES SOCIAUX

Assurances collectives et régime
de retraite à prestations
déterminées dès l'entrée en poste!

RÉMUNÉRATION

De 125 729 \$ à 157 161 \$
annuellement

DATES POUR POSTULER

Du 21 février au 22 mars 2024

vsj.ca/emplois

DIRECTEUR DU SERVICE DES APPROVISIONNEMENTS (CRÉATION - NOUVEAU SERVICE)

Vous désirez faire carrière au sein d'une organisation qui a à cœur ses employés et qui prône les valeurs de respect, d'éthique, de leadership et de professionnalisme ? Faire partie d'une équipe dynamique où vous pourrez grandir et faire valoir vos compétences et votre leadership? Vous recherchez un environnement branché sur l'avenir, propice à la réalisation de vos aspirations? Nous avons des possibilités!

POURQUOI CHOISIR DE TRAVAILLER POUR LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME

Pour une vie équilibrée :

- ✓ Horaire flexible et possibilité de télétravail (selon la politique en vigueur);
- ✓ Conciliation travail-famille;
- ✓ Horaire de 4 ½ jours/semaine;
- ✓ Congés payés durant le temps des fêtes (en plus des vacances annuelles!).

Pour prioriser votre santé et votre bien-être :

- ✓ Accès à un programme d'aide aux employés (PAE);
- ✓ Une banque santé et mieux-être de 1 000 \$ par année.

Pour votre futur :

- ✓ Salaire compétitif;
- ✓ Prime d'assurance collective payée à 60% par l'employeur;
- ✓ Régime de retraite (l'un des meilleurs!).

Et plus encore!

VOTRE RÔLE AU SEIN DE L'ORGANISATION

Relevant du directeur général adjoint – services de proximité, vous serez responsable de planifier, organiser, optimiser, diriger, contrôler et évaluer les activités de votre Service. Vous serez responsable d'assurer l'efficacité de vos équipes et des processus dans toutes les étapes de la chaîne d'approvisionnement. Vous veillerez à l'élaboration et à l'application des procédures, politiques et directives se rapportant aux approvisionnements et à la gestion contractuelle, dans le respect des lois et règlements municipaux, tout en vous assurant de respecter les objectifs d'économie, d'assouplissement et d'optimisation des processus, de développement durable et de qualité du service à la clientèle.

VOTRE MISSION

Planification stratégique

- Élaborer des orientations et des stratégies d'acquisition et de logistique contribuant à la saine gestion de la Ville;
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des objectifs annuels en matière d'approvisionnement, notamment en ce qui concerne les achats et la distribution qui assure une livraison en temps;
- Identifier les cibles de performance appropriées à son Service et déterminer les mécanismes de contrôle nécessaires à leur application et rendre compte des résultats.

Gestion des opérations

- Être responsable de l'ensemble des activités du service;
- Optimiser continuellement les processus et les procédures de son Service, notamment au niveau de la gestion et du contrôle des activités de logistique, de saines pratiques d'achats et de gestion des stocks, ainsi que de gestion des contrats, afin de s'assurer que les objectifs d'optimisation des coûts et de la qualité soient atteints;
- Implanter des solutions innovantes afin d'optimiser les processus et les pratiques internes pour atteindre une excellence opérationnelle de haut niveau, tout en s'assurant de l'utilisation optimale des équipements et des systèmes informatiques en place;
- Établir un réseau de contacts pour assurer l'exploration du marché et permettre à de multiples fournisseurs locaux, situés sur le territoire de la Ville de Saint-Jérôme, de fournir des biens et services dans un contexte de concurrence transparent et objectif;
- Mener des initiatives stratégiques d'achats, analyser la possibilité de participer à un regroupement d'achats pour générer des économies potentielles;
- Assurer la gestion et la mise en œuvre des projets de réduction de coûts, maintenir à jour les indicateurs de performance de ces projets et documenter les économies réalisées;
- Être disponible lors de situations d'urgence.

Gestion des ressources humaines

- Établir la structure de gestion et les rôles et responsabilités de chacun;
- Participer au processus de sélection du personnel de son Service;
- Superviser le travail des employés sous sa responsabilité et exercer les contrôles requis;
- Évaluer le rendement des employés;
- Voir à la formation et au perfectionnement de son personnel.

EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Posséder un diplôme universitaire de 1er cycle en administration des affaires. (Toute combinaison d'expérience et de formation pertinente pourrait être considérée);
- Posséder au moins 10 années d'expérience pertinente pour le poste, dont un minimum de 5 ans en gestion de personnel;
- Expérience marquée dans l'élaboration de stratégies d'approvisionnement;
- Connaissance des progiciels de gestion municipales (un atout);
- Détenir le titre de professionnel en gestion de la chaîne d'approvisionnement (P.G.C.A.) (un atout).

LE PETIT PLUS QUI FAIT LA DIFFÉRENCE

- Démontrer de fortes habiletés de leadership axées sur la qualité, l'efficacité et la productivité, dans un but d'amélioration continue et d'offrir un service à la clientèle de qualité;
- Posséder d'excellentes aptitudes de planification et de contrôle;
- Faire preuve d'aisance en réseautage;
- Posséder d'excellentes compétences interpersonnelles et de communication;
- Capacité d'analyse approfondie, de résolution de problèmes et d'adaptation;
- Possédera un très grand sens de l'éthique.

VOUS AVEZ LE PROFIL RECHERCHÉ?

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par le biais du site Web de la Ville de Saint-Jérôme (vsj.ca/emplois), en joignant obligatoirement leur curriculum vitæ ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures doivent être déposées avant le **22 mars 2024, à 23 h 59**. Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

ÉGALITÉ DES CHANCES

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, ces personnes peuvent nous faire part de leurs besoins particuliers en lien avec le processus de sélection pour l'emploi convoité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement.

Postulez à vsj.ca/emplois

