

Conseiller(ère) - Approvisionnement stratégique

Service : Service de l'approvisionnement responsable
Division ou Section : Tous

Numéro de concours : PRO-2024-044
Statut d'emploi : Permanent, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 12/07/2024
Lieu de travail : Ateliers municipaux Eugène-Beaudoin - 476 Boulevard Saint-René Est
Type de concours: Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs : SAR-PRO-005
N° de référence : J0624-0104

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions

Relevant du *Chef(fe) de service - Approvisionnement stratégique*, la personne titulaire planifie, coordonne et contrôle l'ensemble des activités liées aux processus d'acquisitions, principalement au niveau des services professionnels et des travaux de construction. En ce sens, elle assure un rôle-conseil auprès des services partenaires et fournit une expertise dans son domaine. Plus précisément, elle réalise des analyses des besoins d'affaires en matière d'approvisionnement, recommande les options d'approvisionnement les plus appropriées en fonction des besoins et accompagne les services partenaires tout au long du cycle d'acquisition. Elle collabore au développement et à la mise en œuvre des stratégies d'acquisition et participe à l'implantation des changements. De plus, la personne titulaire collabore aux stratégies d'optimisation et de réduction des coûts en plus de réaliser des analyses de risques. De plus, elle effectue une veille concernant les tendances et innovations en matière d'approvisionnement responsable.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1er cycle en administration des affaires ou dans un domaine pertinent.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente en approvisionnement ou en gestion de contrats.
- Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente jugée équivalente sera considérée.
- Avoir une connaissance des règlements et lois encadrant les processus d'approvisionnement, notamment la loi sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics.
- Détenir le titre de professionnel en gestion de la chaîne d'approvisionnement (PGCA) auprès de la Chaîne d'approvisionnement Canada sera considéré comme étant un atout.

Compétences recherchées:

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Maîtriser la gestion de projets
- Autonomie
- Savoir s'adapter
- Habilités professionnelles et techniques
- Persuasion
- Capacité de synthèse
- Être organisé

Horaire de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail.

Salaire

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 88 507 \$ à 113 470 \$.

Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/votreemploi, avant 23 h 59 le 12 juillet 2024. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau 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.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.