

## Chef(fe) de division – Opérations approvisionnement

1 poste permanent vous attend au  
sein de notre équipe !

Direction des finances



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Pour poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental, et offrir une qualité de services aux citoyens, nous avons besoin de candidats de choix, comme vous, afin de combler notre équipe grandissante. **Aidez-nous à façonner le Brossard de demain!**

### Votre principal défi

Relevant de la cheffe de service - approvisionnements, le (la) chef(fe) de division supervise les membres de son équipe, participe à l'élaboration des budgets, plans d'action, objectifs et stratégies de son secteur, propose et veille à la mise en place des lignes directrices issues des niveaux supérieurs et voit à l'atteinte des objectifs dans les délais prévus avec les ressources allouées. Lors de problèmes complexes et nouveaux, il/elle intervient et recommande les solutions appropriées. En l'absence d'un expert, peut également agir comme la personne de référence de son domaine d'expertise.

### Plus de détails sur les tâches

- Exerce un rôle conseil dans le développement stratégique de sa division;
- Planifie, organise, dirige et contrôle le travail de rédaction d'appels d'offres et des documents servant à la reddition de compte auprès de son équipe et s'assure du respect du processus d'adjudication des contrats conformément au règlement de gestion contractuelle, aux lois, aux normes et aux règlements en vigueur;
- Effectue le suivi et la planification des processus d'approvisionnement selon les priorités;
- Administre les outils de gestion informatisée (logiciel d'aide à la rédaction, calendrier de planification des processus, etc.) reliés à la planification du travail et des effectifs et s'assure de l'exactitude des données et voit à leur mise à jour;
- Supervise la négociation avec les fournisseurs afin de s'assurer d'obtenir la meilleure proposition en considérant les besoins opérationnels et les orientations du service;
- Supervise et valide la réalisation des études de marché, de mise en concurrence des fournisseurs et des indicateurs de performance reliés aux achats;



### CE QUE NOUS OFFRONS

- Travailler dans une équipe dynamique dans une Ville en pleine expansion;
- La possibilité de participer à des projets transformationnels passionnants;
- Une carrière au service des citoyens;
- Un poste régulier;
- Un horaire de travail hebdomadaire réparti sur 4 jours et demi;
- Une rémunération et des avantages concurrentiels, dont la cotisation à un régime de retraite à prestation déterminée et l'accès à un régime d'assurances collectives complet;
- Un salaire annuel de 107 728 \$ à 133 968 \$ selon l'expérience;
- Un mode de travail hybride.

**DATE LIMITE : 23 août 2024**

*Seuls les candidats sélectionnés  
seront contactés*

- Émet ses recommandations quant à l'amélioration et au développement continu des processus, procédures et outils afin d'atteindre les objectifs fixés en termes de productivité et de qualité;
- Facilite le changement organisationnel et agit en tant qu'ambassadeur auprès des autres employés;
- Gère le personnel sous son autorité conformément aux politiques, orientations et procédures en vigueur à la ville et voit à l'application de la convention collective des employés sous sa supervision;
- Voit au développement des ressources humaines de sa division;
- Collabore à la préparation du budget de sa division;
- Établit les indicateurs clés de performance pour évaluer la contribution de sa division en collaboration avec son supérieur et recommande les actions à mettre en place afin d'améliorer le niveau de performance.

## Profil recherché

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires ou toute autre formation jugée pertinente;
- Avoir au moins cinq (5) années d'expérience pertinente dans une fonction similaire (gestion contractuelle, planification et négociation);
- Avoir une expérience en gestion de personnel dans un environnement syndiqué;
- Avoir une expérience en approvisionnement dans les secteurs publics, parapublics ou municipaux (un atout);
- Excellente maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Connaissance des lois, règlements et pratiques régissant le secteur d'activité;
- Bonne connaissance des outils informatiques;
- Maîtrise du module approvisionnement du logiciel Unicité (un atout);
- Savoir planifier;
- Savoir organiser/orchestrer;
- Savoir gérer les ressources humaines;
- Prise de décision/jugement;
- Résolution de problèmes;
- Capacité d'analyse;
- Savoir mobiliser et savoir travailler en équipe;
- Autonomie;
- Intégrité.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le **poste EXT-2024-53 Chef(fe) de division- Approvisionnements** à la Direction des finances sont priées de poser leur candidature **au plus tard le 23 août 2024** en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/chef-fe-de-division-operations-approvisionnements/14314182>

### VILLE DE BROSSARD

Direction des ressources humaines  
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5

[brossard.ca](http://brossard.ca)

 **brossard**