



Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac

À Sainte-Marthe-sur-le-Lac, on travaille en équipe dans un environnement de travail motivant afin de faire une différence pour les citoyens en leur offrant un milieu de vie à la fois stimulant, sécuritaire et épanouissant.



poste cadre régulier  
35 h / semaine



excellente maîtrise du  
français écrit et oral



aptitude pour  
la négociation



capacité à respecter  
des échéances serrées



69 734,85 \$  
à 92 000,26 \$

# RESPONSABLE DE L'APPROVISIONNEMENT

Poste régulier à temps plein

## DESCRIPTION

### Ce qui t'attend

Le Service du greffe et des affaires juridiques joue un rôle crucial dans le bon fonctionnement de la ville, en assurant la légalité, la transparence et l'efficacité des processus administratifs, y compris la gestion des appels d'offres. L'équipe est à la recherche du candidat idéal afin de compléter leur équipe, soit un professionnel expérimenté en approvisionnement, ayant une solide connaissance du milieu municipal, capable de gérer des projets complexes et de faire preuve de leadership et possédant d'excellentes compétences en communication.

### Principales responsabilités

#### Gestion de l'approvisionnement

- Établissement des directives, politiques ou règlements en matière d'approvisionnement, en assurant l'amélioration des pratiques et le respect du cadre législatif.
- Exécution des tâches inhérentes au cycle complet d'appels d'offres et de demandes de prix, dans le respect des règles d'adjudication des contrats, des politiques, lois, règlements et procédures en vigueur.
- Conformité de la démarche menant à l'adjudication des contrats, dans le respect des orientations de la Ville.
- Application et respect de la politique d'achat, du règlement de la gestion contractuelle, du règlement de délégation de pouvoir, ainsi que des lois, normes et réglementations relatives à l'approvisionnement.

#### Gestion contractuelle

- Réception, rédaction, révision et modification de devis.
- Publication des appels d'offres et analyse des soumissions.
- Octroi et suivi des contrats.
- Mise à jour et application des politiques, règlements et procédures en lien avec la gestion contractuelle.
- Rôle-conseil et soutien auprès des autres intervenants municipaux.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études collégiales en gestion d'approvisionnement ou tout autre domaine pertinent et un minimum de 3 ans d'expérience en approvisionnement.
- Maîtriser des logiciels et outils informatiques (SEAO, Edilex, PG un atout).
- Posséder du leadership, de la rigueur, le sens de l'organisation et de la planification.
- Avoir la connaissance du cadre légal et réglementaire des approvisionnements et appels d'offres municipaux.
- Avoir la capacité à travailler sous pression et à respecter des échéances serrées.
- Aptitude pour la négociation et détenir une approche marquée pour le service client

## CONDITIONS

- Il s'agit d'un poste de cadre permanent à temps complet à raison de 35 heures par semaine.
- Le salaire annuel se situe entre 69 734,85 \$ et 92 000,26 \$, les diverses conditions de travail sont fixées selon la politique portant sur les conditions de travail des cadres en vigueur.
- Les personnes désirant poser leur candidature peuvent le faire, **jusqu'au 14 mars**, en toute confidentialité en transmettant leur candidature:

- › **En personne**, au 3000, chemin d'Oka Sainte-Marthe-sur-le-Lac
- › **En ligne**, au [vsmsll.ca/emplois](https://vsmsll.ca/emplois)
- › **Par courriel**, en écrivant à [rh@vsmsll.ca](mailto:rh@vsmsll.ca)

La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi et nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.