

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: AMD-25-TEMP-711820-101482-A

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Acheteur(euse) sénior
Organisation	Agence de mobilité durable de Montréal / Direction finance et administration
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 10 au 24 septembre 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 64 605 \$ à 83 470 \$ Groupe de traitement : 12-011
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc | Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est : Agent(e) d'approvisionnement niveau 2 (711820)

Horaire: Flexible, 70 heures sur 2 semaines (jours ouvrables : du lundi au vendredi) | Modèle hybride (télétravail environ 3 jours / semaine et présentiel)

Adresse: [2100 rue Drummond, H3G 1X1](#) | Au besoin, des déplacements occasionnels sont possibles dans les différents édifices

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (101482) pour une durée de 2 années. Les auxiliaires en fin de mandat, ou sur le point de l'être, doivent joindre à leur dossier de postulation, un courriel de leur gestionnaire attestant la situation.

NOTRE OFFRE

L'Agence de mobilité durable est une organisation paramunicipale qui innove pour une mobilité plus durable, en gérant les espaces qui lui sont confiés dans la bordure et dans les stationnements hors rue, par ses activités de surveillance de l'espace public sur le territoire montréalais et par une information améliorée à la collectivité. Elle met son expertise en mobilité durable au service de la Ville de Montréal afin d'améliorer la qualité de vie et d'appuyer la vitalité économique en facilitant le partage équitable de l'espace et l'accessibilité de la ville pour tous.

Votre mandat

Vous planifiez, négociez et concluez les ententes majeures d'approvisionnement et des contrats-cadres pour les biens et services requis aux opérations municipales, le tout dans la protection des intérêts de la Ville. Plus spécifiquement, vous devez :

- analyser les demandes d'achats et les besoins de réapprovisionnement planifiés dans les secteurs sous son contrôle;
- négocier les ententes commerciales menant à la conclusion de contrats cadres pouvant desservir l'ensemble des usagers et s'assurer de leur application;
- recommander à l'usager les conditions commerciales, techniques et légales optimisant la sécurité et la qualité des acquisitions;
- élaborer et rédiger les appels d'offres et les appels de propositions (privés ou publics);
- analyser les offres;
- déterminer celle qui est la plus avantageuse et produire les recommandations d'octroi d'acquisition à la direction, au comité exécutif et au conseil municipal;
- fournir l'expertise et émettre les documents donnant effet aux résolutions du conseil d'administration, à l'égard de dossiers d'acquisition de biens et de services;
- guider et orienter régulièrement des employés de rang inférieur dans l'accomplissement de travaux reliés à la nature de l'emploi et vérifier la qualité de leur travail.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires (DES) et avoir complété au moins 8 cours, de niveau collégial ou universitaire dans le domaine de l'administration, dont 5 cours en approvisionnement
- 6 années d'expérience dans l'élaboration et rédaction d'appels d'offres et dans la planification, la négociation et la conclusion d'ententes majeures d'approvisionnement

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)