



Coordonnatrice ou coordonnateur - Approvisionnement

Concours 2025-415-A

**Envoie-nous ta
candidature.**

Direction de l'approvisionnement

Période d'affichage : 26 septembre au 12 octobre 2025
Type d'emploi : poste permanent à temps complet (35 heures/semaine)
Salaire : 95 450 \$ à 119 314 \$/année selon l'expérience de travail à évaluer
Télétravail: variable selon les besoins de la direction

Fais parvenir ton curriculum vitae avant le 12 octobre 2025 en spécifiant le numéro de concours dans l'objet du courriel.
ressourcesshumaines@v3r.net

Ton rôle

- Exercer un leadership stratégique en définissant les orientations et les priorités d'approvisionnement;
- Superviser la conformité des processus d'achat selon les normes légales et organisationnelles;
- Optimiser les stratégies d'acquisition en tenant compte des besoins et des ressources disponibles;
- Développer des partenariats durables avec les fournisseurs pour favoriser l'économie locale;
- Mettre en œuvre des outils de suivi pour améliorer la performance et la transparence;
- Agir comme expert-conseil auprès des équipes internes pour soutenir les décisions d'achat.

Tes avantages

- Beaucoup d'autonomie dans ton travail;
- Avantages sociaux très concurrentiels;
- Régime de retraite à prestations déterminées, qui garantit un revenu stable pour le futur;
- Journées personnelles rémunérées : 4 jours d'utilité, 10 jours de maladie, 13 jours fériés en plus de périodes de vacances adaptées;
- Ce poste est assujéti au protocole d'entente sur les diverses conditions de travail applicables aux cadres de la Ville de Trois-Rivières.

Exigences

- Baccalauréat en administration, gestion des opérations, approvisionnement, logistique ou domaine connexe;
- Six années d'expérience pertinente, dont trois en gestion ou coordination;
- Solide expérience en approvisionnement public et en gestion contractuelle;
- Connaissance pratique des systèmes intégrés (SAP, un atout majeur);
- Maîtrise du français parlé et écrit; anglais fonctionnel (atout).

Qualifications et habiletés requises

- Leadership mobilisateur et capacité à inspirer son équipe;
- Compétences reconnues en planification, gestion de projets et coordination;
- Rigueur et sens des résultats (qualité, délais, optimisation des coûts);
- Vision stratégique et capacité d'anticiper les besoins futurs;
- Excellentes habiletés en communication et approche partenaire d'affaires;
- Esprit d'analyse, autonomie, jugement et initiative;
- Intérêt marqué pour l'innovation et la transformation numérique.

La Ville de Trois-Rivières applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.

Viens travailler pour ton monde.

emplois.v3r.net