



Conseiller(ère) en approvisionnement

Ville de Lévis

📍 996 Rue de la Concorde, Lévis, Québec G6W 5M6

👤 1 Poste disponible

📅 Publié le : 20 novembre 2025

📅 Expire le : 19 décembre 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que conseiller(ère) en approvisionnement, ton rôle consistera à exercer un rôle-conseil relativement à ton secteur d'activités notamment en matière d'acquisition de biens et services et en gestion contractuelle et à coordonner les activités reliées au processus d'approvisionnement dans le respect des politiques et procédures en vigueur. Plus spécifiquement, tu contribueras activement à l'évolution, au développement et à l'optimisation du progiciel de gestion intégré (PGI) Unit4, le système corporatif d'information de la Ville.

L'équipe et l'environnement de travail

À la Direction de l'approvisionnement et de la gestion immobilière, on aime tout le monde égal. Pas de chouchou. L'impartialité pour nous, c'est pas mal important. Du plus petit au plus grand projet, le contrat qui s'y attache, on le travaille avec précision et créativité (oui, oui !). Pour trouver la meilleure méthode pour faire économiser les citoyens(nes), la créativité, ce n'est pas de trop ! Contribuer à la réalisation de tous ces projets, ça nous rend pas pire fiers.

Principales responsabilités

- Exerce un rôle-conseil auprès des directions de la Ville en matière d'approvisionnement et s'assure du respect des différentes politiques, procédures et lois en matière d'acquisition et de gestion contractuelle.
- Agit comme personne-ressource et accompagne les unités administratives dans la définition de leurs besoins d'affaires et dans le choix des stratégies d'acquisition, de la phase de planification jusqu'au suivi contractuel, afin de les supporter dans l'atteinte de leurs objectifs financiers et opérationnels en matière d'acquisition.
- Conseille et accompagne les unités administratives dans l'élaboration des devis techniques et de leur contenu et veille à l'élaboration des outils nécessaires au processus d'acquisition tout en assurant un arrimage avec les documents contractuels en place.
- Obtient, valide et contrôle toutes les informations requises afin de procéder à la publication mensuelle des contrats sur le site prescrit par le gouvernement (SEAO) comme prévu par la Loi sur les cités et villes et en assure la mise à jour mensuelle.
- Coordonne et assume une supervision fonctionnelle du travail du personnel technique et fait des recommandations à sa ou son supérieur(e) afin d'optimiser le calendrier prévisionnel d'approvisionnement en tenant compte des facteurs saisonniers, de la disponibilité des marchés et des opportunités répondant efficacement aux besoins de la clientèle.
- Procède à l'évaluation des risques et enjeux pour l'organisation de ses dossiers d'acquisition et en informe sa ou son supérieur(e), le cas échéant.

Profil recherché*

- Baccalauréat en administration des affaires ou dans une discipline équivalente
- Trois (3) ans d'expérience pertinente
- Expérience dans le déploiement, l'intégration et l'optimisation de systèmes de gestion intégrés (ERP), notamment en approvisionnement et en gestion contractuelle, un atout
- Rôle-conseil et sens client
- Collaboration et travail d'équipe
- Persuasion
- Esprit d'analyse et innovation

📅 Entrée en fonction :
12 janvier 2026

📅 Type d'emploi
Temporaire 3 ans / Temps plein

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 Heures de travail :
35 h/sem.

📍 Emplacement
Hybride

💰 Salaire :
32,34 \$ - 58,92 \$ CAD Taux horaire

👥 Syndiqué :
Oui

Documents requis

✅ CV

Documents facultatifs

✅ Lettre de motivation

Autre information

- Remplacement d'une durée de trois (3) ans

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste.

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

AVANTAGES



Régime de retraite à
prestations déterminées



Assurance collective



Vacances



Congés fériés



Congés sociaux



Congés de maladie



Programme d'aide aux
employés



Remboursement de 400\$
au programme accès
mieux-être



Stationnement gratuit