

Appel de candidatures

Coordonnateur approvisionnement et logistique Bureau de Matagami

Société de développement de la Baie-James

Cet emploi est une occasion pour vous :

- De découvrir ou d'approfondir ta connaissance du domaine l'entretien routier;
- De profiter des possibilités d'avancement de carrière au sein de notre société;
- De contribuer au succès de la Société de développement de la Baie-James;
- De bénéficier d'une grande autonomie dans la réalisation de votre travail;
- De découvrir le Nord-du-Québec et la Baie-James.

Qui sommes-nous?

La Société de développement de la Baie-James (SDBJ) est une société d'État québécoise complètement dédiée au développement économique du territoire de la Baie-James. Elle a pour mission de favoriser, dans une perspective de développement durable, le développement économique, la mise en valeur et l'exploitation des ressources naturelles, autres que les ressources hydroélectriques relevant du mandat d'Hydro-Québec, du territoire. Elle peut notamment susciter, soutenir et participer à la réalisation de projets visant ces fins.

Les compétences et les aptitudes nécessaires

- DEC en gestion des opérations et de la chaîne logistique, en technique d'administration et gestion ou en technique de génie mécanique ou toute combinaison de formation ou d'expérience jugée équivalente;
- Disposer de trois (3) ans à moins de cinq (5) année d'expérience pertinente;
- Maîtriser les logiciels Word, Excel, Outlook et toutes plateformes de gestion de la logistique et maintenance d'équipements;
- Détenir une connaissance approfondie des principes de la chaîne d'approvisionnement, de la logistique, de la machinerie lourde ainsi que des équipements d'entretien routier;
- Posséder d'excellentes aptitudes en communication écrite et orale en français, la maîtrise de l'anglais sera considérée comme un atout;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide;

Les conditions de travail et avantages

- Poste permanent à temps plein;
- Horaire rotatif de 5 jours de travail suivis de 2 jours de congés à raison de 40 heures par semaine;
- Salaire annuel entre 65 205 \$ et 81 936 \$;
- Prime de disparité régionale annuelle de 4 320 \$ (sans personne à charge) ou 5 747 \$ (avec personne à charge);
- Régime complet d'avantages sociaux (vacances, régime de retraite, assurance collective, 14 jours fériés, 10 jours d'absence pour maladie ou obligations familiales, remboursement des frais d'activités physiques, etc.);
- Remboursement des frais de déménagement.

Le mandat

- Planifier les besoins en approvisionnement (matériaux, équipements, sel, fondants) et assurer la gestion des stocks en fonction des opérations;
- Coordonner l'ensemble des activités d'achat, de négociation, de réception et de livraison des biens pour les opérations et centres de voirie;
- Organiser la logistique opérationnelle, les réunions de coordination et le soutien aux équipes terrain et aux différentes directions;
- Gérer les inventaires, le parc de véhicules, les équipements et assurer le suivi de l'entretien, des réparations et de la disponibilité du matériel;
- Contrôler les coûts, les budgets, la conformité des approvisionnements et assurer le suivi des indicateurs de performance;
- Accomplir toutes autres tâches connexes.

Faites-nous parvenir votre candidature avant le 5 juin 2026

n'hésitez pas à nous contacter pour plus de détails :

Joëlle Ehouli, spécialiste en acquisition de talents
819 739-4717, poste 1262 | rh@sdbj.gouv.qc.ca

Québec 
Pour l'équité en emploi

Renseignements importants : Veuillez indiquer sur votre envoi « Coordonnateur approvisionnement et logistique ». Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats d'avoir répondu à cette offre d'emploi; cependant, seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées. Toute candidature sera traitée confidentiellement.