

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: APP-26-TEMP-400430-93283-A

[Postuler maintenant](#)

Description

| | |
|---------------------------------|---|
| Titre d'emploi | Conseiller(ère) en approvisionnement - Acquisitions |
| Organisation | Service de l'approvisionnement / Direction acquisition / Division acquisition |
| Destinataires | Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes |
| Type d'emploi à pourvoir | Emploi temporaire |
| Période d'inscription | Du 22 avril au 5 mai 2026 |
| Salaire | Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$ Groupe de traitement : 29-002 L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective. |
| Avis de modification | |

Catégorie d'emploi: Professionnel général
Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail
Adresse: [255, boulevard Crémazie Est](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (93283) pour une durée indéterminée.

NOTRE OFFRE

Vous souhaitez contribuer à des projets qui ont un véritable impact sur votre ville ?

Mettez votre expertise en approvisionnement au service de Montréal !

Le Service de l'approvisionnement est un acteur clé dans la réalisation des projets municipaux. On y développe des stratégies d'acquisition et de logistique qui soutiennent les opérations de la Ville tout en favorisant l'innovation, la durabilité et la performance.

Votre mandat

Vous jouez un rôle stratégique dans la réussite des projets municipaux. En tant que conseiller(ère) en approvisionnement, vous êtes le point de contact entre les besoins du service de l'eau et administration et le service de l'approvisionnement. Vous combinez votre sens de l'analyse, votre rigueur et votre créativité pour bâtir des stratégies qui font la différence.

Au quotidien, vous :

- accompagnez le service de l'eau dans la définition de leurs besoins et la planification des acquisitions;
- analysez les marchés pour identifier les meilleures opportunités;
- proposez des stratégies d'approvisionnement adaptées, durables et performantes;
- soutenez les agents d'approvisionnement dans la préparation des appels d'offres;
- coordonnez les comités experts pour structurer des ententes-cadres solides et efficaces;
- contribuez à améliorer la satisfaction des unités en leur offrant de l'accompagnement et du support tout au long du processus d'appel d'offres.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en administration ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, notamment en analyses de marché, appels d'offres complexes, stratégies d'approvisionnement/acquisition et analyses comparatives en approvisionnement
- Expérience en achats dans le domaine public, un atout

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 près de 30 000 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.

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](#)