

Offre d'emploi - Concours 2026-42
Analyste aux approvisionnements
Poste régulier

Proclamée **Meilleure ville canadienne pour la qualité de vie familiale**, Saint-Bruno-de-Montarville cumule les honneurs et est fière de servir sa population de plus de 27 000 citoyens. Arborant multiples lieux et monuments historiques, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville se fait un point d'honneur de conserver ses **5 Fleurons** pour la qualité de ses aménagements extérieurs. Le respect, la transparence, la responsabilisation, l'initiative et la performance font partie intégrante des valeurs qui guident chaque employé à évoluer avec fierté au sein de notre organisation.

La Direction des finances, approvisionnements et technologies de l'information est actuellement à la recherche d'un(e) analyste aux approvisionnements. Sous la supervision du chef de division approvisionnements, l'analyste aux approvisionnements exécute diverses tâches administratives ayant trait aux différentes étapes du cycle d'approvisionnement, selon les règles d'adjudication des contrats, tels que définis dans la Loi sur les cités et villes, et ce, en conformité avec les politiques, règlements et directives en matière d'approvisionnement et de délégation de pouvoir de la ville de Saint-Bruno-de-Montarville. La personne recherchée fera les principales tâches suivantes :

- Appuyer les services municipaux dans l'identification de leurs besoins et le choix des modes d'approvisionnement appropriés ;
- Préparer et coordonner les appels d'offres et demandes de prix (SÉAO), incluant la rédaction des documents, addendas et suivis ;
- Assurer les communications avec les fournisseurs et répondre aux questions afin de clarifier les processus et les exigences ;
- Effectuer des veilles de marché et participer à l'identification de fournisseurs potentiels ;
- Participer aux ouvertures de soumissions et aux comités de sélection, et assurer l'intégrité administrative des démarches ;
- Analyser la conformité administrative des soumissions et collaborer à l'élaboration de contrats pour la Ville ;
- Assurer le suivi administratif des contrats, incluant les obligations, les ajustements, les renouvellements et la fermeture des dossiers ;
- Produire et mettre à jour les rapports, suivis et renseignements requis en matière de gestion contractuelle.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) ou certificat universitaire dans une discipline connexe
- Posséder au moins 2 ans à moins de 3 ans d'expérience pertinente en achats, en approvisionnement et en gestion contractuelle ou dans un poste similaire, idéalement en milieu municipal ou public ;
- Connaissance des lois, règlements et bonnes pratiques encadrant les appels d'offres et la gestion contractuelle ;
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office ; la connaissance du système SÉAO constitue un atout.

Aptitudes :

- Bonne connaissance du français oral et écrit.
- Avoir un excellent sens du service à la clientèle.
- Faire preuve d'autonomie, de jugement et posséder un très bon sens du travail d'équipe.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Rigueur et souci du détail.

Entrée en fonction : Dès que possible

Salaire horaire (2024) : Minimum 35,45\$; Maximum 45,23\$

Horaire de travail : 33,25 heures par semaine, lundi au jeudi de 8 h 15 à 16 h 30 et vendredi de 8 h 15 à 12 h 30.

La Ville possède une Politique de télétravail permettant de concilier travail et famille.

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez svp nous faire parvenir votre curriculum vitae en remplissant le formulaire de candidature en ligne disponible dans la section [Emploi](#) de notre site Internet, au plus tard le 7 juin 2026.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature et à s'identifier à l'aide du questionnaire prévu à cet effet, disponible sur le formulaire de candidature en ligne.