

Offre d'emploi - Concours 2026-42 – 2^e affichage
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 Ville de Saint-Bruno-de-Montarville est à la recherche d'un(e) analyste aux approvisionnements pour jouer un rôle clé dans la planification et la gestion de ses acquisitions. En collaboration avec les différentes directions, vous contribuerez à assurer des processus d'approvisionnement rigoureux, efficaces et conformes aux exigences du milieu municipal.

Ce que vous ferez :

- Conseiller les équipes municipales dans l'identification de leurs besoins et le choix des stratégies d'approvisionnement les plus adaptées.
- Préparer, coordonner et gérer les appels d'offres et demandes de prix sur le SÉAO.
- Collaborer avec les fournisseurs et assurer un suivi efficace des communications.
- Réaliser des veilles de marché et contribuer à l'identification de nouvelles opportunités d'approvisionnement.
- Participer aux ouvertures de soumissions et aux comités de sélection.
- Analyser la conformité des soumissions et contribuer à la préparation des contrats.
- Assurer le suivi administratif des contrats, de leur octroi jusqu'à leur fermeture.
- Produire et mettre à jour les rapports et indicateurs liés à la gestion contractuelle.

Pourquoi ce poste? Parce qu'il vous permettra d'avoir un impact concret sur les projets et services offerts aux citoyens, tout en évoluant dans un environnement professionnel stimulant où la rigueur, la collaboration et l'amélioration continue sont au cœur des pratiques.

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 : Minimum 39.26\$; Maximum 50.09\$

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 20 septembre 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.