

Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil, ville-centre de l'agglomération, se distingue par la qualité de ses services essentiels, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. En date du 1er janvier 2026, la population de Longueuil compte 268 546 personnes et celle de l'agglomération 459 212 personnes. Forte de ses 369 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentiels. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Cheffe ou chef de service - Gestion contractuelle et approvisionnement stratégique

Direction :

Approvisionnement

Service :

Gestion contractuelle et approvisionnement stratégique

Domaine d'emploi :

Cadre

Salaire :

127 427,00$ - 159 191,00$

Type d'engagement :

Régulier Temps plein

Horaire :

35 heures

Lieu de travail :

4250, chemin de la Savane - Télétravail possible selon la politique interne

Concours numéro :

DA - 2026 - 6

Durée de l'affichage :

Du 2026-11-13 08:00 au 2026-11-26 23:59

Mandat :

Sous l’autorité de la directrice ou du directeur - approvisionnement, la personne planifie, organise, dirige, contrôle et optimise les activités liées à la gestion la gestion contractuelle conformément aux orientations et objectifs corporatifs de la Ville. Dans une approche de partenariat d’affaires, elle travaille en étroite collaboration avec les directions afin de comprendre leurs besoins, de les accompagner dans la planification de leurs stratégies d’approvisionnement et de proposer des solutions adaptées qui concilient les enjeux opérationnels, financiers, juridiques et organisationnels. Elle assure le pilotage de la performance des activités de son service à l’aide d’indicateurs de gestion, analyse les résultats et les écarts et met en œuvre les ajustements nécessaires afin d’améliorer la prévisibilité, les délais, l’efficacité et la qualité des services offerts.

Elle favorise l’amélioration continue, l’innovation et l’évolution des pratiques, notamment par l’optimisation et l’automatisation des processus, la vigie des meilleures pratiques et l’utilisation des technologies. Elle contribue à l’attractivité de la Ville auprès des fournisseurs ainsi qu’à la mobilisation et au développement des équipes sous sa responsabilité.

La personne doit démontrer un leadership qui place l’humain au cœur de ses priorités et de ses décisions en faisant preuve d’authenticité, d’empathie, d’ouverture et de considération. À titre de leader agile, elle orchestre les activités de son secteur et assure l'atteinte des résultats tout en étant capable d’agir dans des contextes difficiles et d’être persévérante. Comme leader rassembleur, elle regroupe ses collaborateurs autour d’une vision collective qui vise l’excellence de l’expérience citoyenne, qui fait évoluer son secteur d’activité et qui donne du sens au travail dans un environnement participatif. Enfin, dans une posture de leader coach, elle accompagne ses employés dans le développement de leurs compétences en mettant à contribution leurs forces. Elle fournit de la rétroaction et reconnaît régulièrement la contribution de ses employés.

Exigences :

- Détenir un baccalauréat en administration, en gestion des opérations et de la logistique, en économie, en droit ou expérience pertinente
- Six (6) à neuf (9) années d'expérience pertinente.
- Posséder une expérience de gestion dans le domaine de l’approvisionnement.
- Connaissance du cadre légal et réglementaire régissant l’approvisionnement et les appels d’offres dans le milieu municipal, un atout
- Maîtriser les approches stratégiques en matière d’approvisionnement
- Habiletés en négociation et en résolution de problèmes
- Aptitude marquée à mobiliser les différents intervenants dans une approche client
- Maîtriser les concepts d’amélioration continue
- Habiletés à communiquer, tant verbales qu’écrites, de façon claire et efficace.
- Démontrer les compétences de leadership, soit être humain, agile, rassembleur et coach.
- Posséder un permis de conduire valide.

***Pour les candidats de l'interne, nous vous invitons à consulter la section *« Affichages modèles »* disponible sur l'intranet pour plus d'informations.**



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Si applicable, veuillez préciser vos besoins particuliers reliés à votre handicap en ajoutant un document dans la section informations professionnelles. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous saurions gré de bien vouloir joindre à votre profil Manitou tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, et ce, avant la fin de la période d'affichage.
Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.