



FRANCOachat

Lieu de travail : Centre d'excellence en approvisionnement FRANCOachat 102-1, Promenade Vanier Welland Welland

Date prévue d'entrée en fonction : Immédiatement

Durée prévue du poste : Permanent temps plein

Horaire de travail :

Rémunération : 80 851,48 \$ \$ à 89 245,78 \$

Sommaire des responsabilités :

Télétravail (Province de l'Ontario)

Deux postes à combler

La personne choisie relève de la direction du centre d'excellence en approvisionnement et sera chargée, entre autres, gestion des processus concurrentiels complexes d'achat des biens et services pour les conseils membres du Centre d'approvisionnement des conseils scolaires de langue française (CSLF). Elle négociera avec les fournisseurs les meilleurs prix et conditions. Elle devra examiner et réviser la documentation des caractéristiques techniques fournies par les CSLF en préparation des appels d'offres. Elle rédigera et préparera les appels d'offres, les demandes de prix et les demandes de soumissions. Elle aura également à préparer et à réviser les contrats, et sera une personne-ressource auprès des CSLF pour les assister et guider à travers l'ensemble du processus d'achat. Elle devra également coordonner le processus de préqualification des fournisseurs ainsi que surveiller et évaluer la performance des fournisseurs et aider au développement du réseau de fournisseurs. Elle devra développer et maintenir une bonne connaissance des produits et services requis par les CSLF. De plus, elle devra développer et maintenir une bonne connaissance des marchés disponibles / recherche de produits. Enfin, la personne choisie devra maintenir une bonne connaissance des différentes politiques administratives des CSLF.

Exigences et qualifications :

- Diplôme universitaire ou collégial en administration des affaires ou dans une discipline connexe
- Expérience en achats, Gestion des processus concurrentiels dans le secteur public (atout)
- Accréditation d'une des associations d'achat comme, Ontario Public Buyers Association (OPBA), Universal Public Procurement Certification Council (UPPCC) ou l'ACGA (Association canadienne de gestion des achats), un atout
- Connaissance de la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic de l'Ontario (BPS) un atout
- Expérience dans l'utilisation d'un système informatisé de gestion des achats (ex. Bonfire, Bravo, Biddingo, MERX), un atout
- Digne de confiance de travailler de manière indépendante
- Excellente aptitude en matière de service à la clientèle
- Bon esprit d'équipe de travailler en collaboration avec les autres
- Excellente maîtrise des logiciels Excel, Word, PowerPoint (niveau avancé), MS SharePoint, PowerBI
- Excellentes habiletés en négociations
- Excellentes habiletés à manipuler et à gérer de l'information technique
- Esprit d'analyse très développé
- Excellentes habiletés de communication en français et en anglais à l'oral et à l'écrit
- Capacité de faire preuve d'entregent, de diplomatie et de respect de la confidentialité
- Habileté à planifier et à coordonner les tâches
- Capacité à établir les priorités
- Disponibilité pour travailler des heures supplémentaires
- Permis de conduire valide et capacité de se déplacer à divers lieux de travail

Compétences :

Les personnes intéressées sont priées de postuler en ligne par le biais du lien suivant en prenant soin de joindre au formulaire électronique une lettre de présentation ainsi qu'une copie de leur curriculum vitae récent, le tout rédigé en français.

[Cliquez ici pour postuler](#)

Le Centre d'excellence en approvisionnement FRANCOachat est un centre d'experts-conseils qui fournit des services d'approvisionnement aux conseils scolaires de langues française (CSLF) membres. Sa mission est d'assurer des processus d'achats ouverts, équitables et transparents en conformité avec les politiques et les directives administratives de ses membres tout en suivant les saines pratiques relatives à la gestion de la chaîne d'approvisionnement de l'Ontario et respect des ententes de commerces internationales. Nous sommes à la recherche de candidatures pour combler un poste de :

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

En vertu du Règlement de l'Ontario 191/11, des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés sont disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement.

Étant donné que le Centre d'excellence en approvisionnement FRANCOachat souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et encourage les demandes de femmes, de minorités visibles, d'autochtones et de personnes handicapées, les personnes qui le désirent sont invitées à s'identifier comme étant membre de ces groupes désignés.

Le Centre d'excellence en approvisionnement FRANCOachat promeut la diversité et l'inclusion en milieu de travail

En vertu des Règlements ontariens 521/01 et 170/02, toute personne employée par le Centre d'excellence FRANCOachat doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction.