

## CHEF DE DIVISION – ACQUISITIONS RESPONSABLES

DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Concours numéro 2016-5000 E

Durée de l'affichage : du 16 au 29 mars 2016

*Ville à dimension humaine, Longueuil bâtit aujourd'hui et pour demain un milieu de vie attractif et convivial pour tous.*

**Salaires : 79 844 \$ à 99 838 \$ - classe 6 (provisoire) - Poste cadre régulier à temps plein**

### DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité de la chef ou du chef de service des approvisionnements, la personne planifie, organise, dirige et contrôle les activités d'acquisition des biens, de façon à procurer à toute sa clientèle interne les biens et services nécessaires dans une optique de développement durable. Elle a la préoccupation constante que les besoins de sa clientèle soient satisfaits et qu'elle soit bien servie tout en faisant respecter les lois, politiques et procédures en vigueur. Elle est en constante interaction avec les fournisseurs de manière à maximiser la qualité des propositions d'affaires. Elle est à l'affût des meilleures pratiques et des tendances en lien avec l'intégration de critères de développement durable aux pratiques d'acquisition. Le ou la titulaire assure également la gestion des ressources humaines, financières et matérielles qui lui est confiée.

### RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

#### Rôle de gestion

- Établit et coordonne le calendrier de travail et les priorités des activités d'acquisition en tenant compte des échéanciers et des besoins particuliers des services requérants afin de respecter les délais d'exécution.
- Contrôle le processus d'acquisition des biens et valide le respect des délégations et politiques établies.
- S'assure de l'application des lois, des politiques et des normes d'approvisionnement.
- Développe des pratiques d'acquisitions conformes aux principes de développement durable et voit à leur mise en application.
- Sensibilise les fournisseurs aux pratiques de la Ville en développement durable pour les amener à modifier leurs propres pratiques.
- Contribue à la préparation du budget de fonctionnement et d'immobilisation de sa division.
- Assure le suivi budgétaire des activités de sa division.
- Participe à l'élaboration des politiques et directives découlant de son champ d'activité et en assure le maintien à jour.
- Gère l'ensemble du personnel de sa division ainsi que les ressources externes impliquées dans ses champs d'activité.
- Recommande, développe, met en place des outils technologiques et en assure le suivi afin de supporter les activités de sa division.
- Assure le maintien et l'évolution des compétences dans chacun des domaines d'affaires de sa division. Développe et maintient à jour des plans de formation.

#### Rôle opérationnel

- Planifie, répartit et supervise le travail du personnel sous son autorité tout au long du processus d'acquisition des biens et services et/ou de mises à jour de dossiers et/ou de projets spéciaux.
- Concilie les priorités dans des délais très serrés.
- Vérifie les cahiers des charges des appels d'offres, donne des directives aux acheteurs et les conseille dans leur démarche d'acquisition.
- Pilote les dossiers complexes et/ou nécessitant plus de confidentialité, recherche l'information pertinente et rédige les rapports appropriés.
- Recherche et propose les fournisseurs, au besoin, pour s'assurer d'obtenir des prix compétitifs. S'assure du maintien à jour du volet fournisseur dans le système D.F.S.C. (dossier fournisseurs et suivi de contrats).
- Recherche et propose des critères de développement durable à intégrer aux pratiques d'acquisition.
- Recueille, analyse et compile les données pertinentes pour l'émission de rapports mensuels et annuels tels qu'exigés par la Loi des cités et villes et les procédures internes.
- Rédige des rapports et autres analyses spécifiques.
- Élabore divers fichiers d'information pertinents, en assure la gestion et le suivi.
- Traite et analyse les plaintes formulées à l'interne par les fournisseurs et apporte les correctifs, si nécessaire.

#### Rôle conseil et analyse

- Coordonne et analyse les dossiers d'acquisition en tenant compte des enjeux légaux, administratifs et fonctionnels, collabore étroitement avec le Service du contentieux et contribue à l'élaboration de la décision finale.
- Coordonne des groupes de travail dont le mandat est d'élaborer des guides d'achat responsable permettant à l'ensemble des employés concernés d'intégrer des critères de développement durable aux pratiques d'acquisition.
- Maîtrise les aspects légaux et les nuances juridiques des activités d'approvisionnement municipales et les applique dans la gestion quotidienne des appels d'offres.
- Recherche de nouvelles sources et de nouveaux modes d'approvisionnement.
- Collabore à l'élaboration et à l'amélioration de la politique et des processus d'approvisionnement; élabore des plans d'action et des procédures visant l'amélioration continue des services offerts à la clientèle interne et externe conformément aux orientations générales, et s'assure de leur mise en application et de leur suivi.
- Émet des recommandations en vue d'améliorer les méthodes de travail, propose et fait respecter les échéanciers pour la mise en application des nouvelles procédures.
- Travaille en étroite collaboration avec les autres services ou divisions de sa direction et les diverses directions de la Ville afin de les accompagner dans la compréhension de leurs besoins et la détermination de solutions pertinentes d'approvisionnement.

#### Rôle de communication

- Assure la gestion de la relation client ainsi que la relation avec tous les intervenants internes et externes au cours du processus d'acquisition de biens et services.
- Négocie avec les fournisseurs des modifications de propositions de biens et services.
- Communique régulièrement avec les fournisseurs, explique des enjeux complexes impliquant des considérations juridiques et maintient de bonnes relations d'affaires.
- Représente le service lors de rencontres internes et participe aux rencontres externes auprès d'organismes municipaux et gouvernementaux.
- Représente le service lors de rencontres externes dans le cadre de la participation de la Ville de Longueuil à l'Espace québécois de concertation sur les pratiques d'approvisionnement responsable ou tout autre organisme.
- Rencontre les représentants des fournisseurs et évalue les opportunités d'affaires.
- Gère les communications avec tous les intervenants tout au long du processus d'approvisionnement.

#### EXIGENCES DU POSTE :

- Détenir un baccalauréat en environnement et développement durable, ou pertinent;
- Posséder de quatre (4) à six (6) années d'expérience pertinente en gestion dont au moins deux (2) à quatre (4) années d'expérience en lien avec le développement durable ou en environnement;
- Être membre de la Corporation des approvisionneurs du Québec et être en voie d'obtenir le titre d'acheteur professionnel (A.P.A), un atout;
- Grande expérience des processus d'acquisition de biens ou services;
- Grande habileté en gestion de personnel;
- Très bonne connaissance des notions de développement durable et d'environnement;
- Très bonne connaissance du cadre juridique des appels d'offres en milieu municipal;
- Grande habileté à communiquer tant verbale qu'écrite de façon claire et efficace;
- Leadership reconnu en matière de mobilisation des différents intervenants dans une approche client;
- Rigueur et capacité d'organisation dans les opérations quotidiennes;
- Être apte à travailler dans des délais très serrés;
- Capacité à prendre des décisions éclairées et rapides dans des situations complexes;
- Sens développé du service à la clientèle;
- Posséder un permis de conduire valide.

#### TRAITEMENT

Les conditions de travail seront déterminées selon le Protocole de conditions de travail du personnel cadre. Toute personne intéressée doit nous faire parvenir son « curriculum vitae » en mentionnant clairement le numéro de concours 2016-5000 E au plus tard le 29 mars 2016, à l'adresse ci-dessous :

Division de la dotation – Direction des ressources humaines  
4250, chemin de la Savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4  
Courriel : resshum@longueuil.quebec

*La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*

*Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.*

**Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.**