



**WESTERN QUÉBEC SCHOOL BOARD
COMMISSION SCOLAIRE WESTERN QUÉBEC
RESPONSABLE DES APPROVISIONNEMENTS
POSTE RELEVANT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Nature du travail

Le Responsable des approvisionnements participe à l'exécution des activités d'approvisionnement de la commission scolaire; fournit une aide au personnel de la direction et des diverses unités administratives et des écoles; suit l'évolution des contrats et veille à l'application des politiques, règlements et procédures.

Tâches et responsabilités

- Appliquer et surveiller les normes et procédures relatives à la Politique d'achat et à tout règlement provincial touchant les contrats;
- Superviser la Politique d'achat de la commission scolaire et la délégation des pouvoirs;
- Élaborer, recevoir et évaluer les documents d'appel d'offres;
- Afficher des documents d'appel d'offres sur le site Web du SEAO (Système électronique d'appel d'offres);
- Assurer la mise à jour de tous les contrats sur le site Web du SEAO et en fournir un compte-rendu au RORC (responsable des observations des règles contractuelles);
- Surveiller la conformité des activités d'approvisionnement;
- Élaborer, analyser, évaluer et appliquer les techniques applicables aux opérations comptables, financières et statistiques;
- Effectuer des vérifications internes;
- Agir comme secrétaire à diverses réunions de sélection lorsqu'on le lui demande;
- Concevoir et élaborer des outils de travail, de planification ou de contrôle budgétaire pour le personnel de la direction;
- Supporter les services et les écoles;
- Développer et offrir un perfectionnement professionnel;
- Fournir de l'assistance au Directeur général.

Qualifications requises

- Baccalauréat dans une spécialité appropriée, notamment en gestion/administration;
- Expérience en utilisation des principes comptables;
- Aptitudes démontrées en supervision;
- Bilinguisme (aptitudes à la communication verbale et écrite en français et en anglais).

Autres exigences

- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office, y compris Excel et Word;
- Aptitudes démontrées à travailler de façon autonome;
- Aptitudes démontrées à respecter des délais cruciaux;
- Connaissance des règlements liés aux approvisionnements dans la province de Québec;
- Expérience avérée en maintien de la confidentialité;
- Disponibilité le soir pour participer aux travaux de différents comités.

Conditions de travail

- Date d'entrée en fonction: immédiatement;
- Salaire : 40 845 \$ - 77 437 \$ par année (Convention collective du personnel professionnel).

**LES CANDIDATURES DOIVENT ÊTRE ACHÉMINÉES À:
jobs_emplois@wqsb.qc.ca**

Au plus tard le 20 janvier, 2017 à 16h00.

Sujet: (P2017-01-006F) Responsable des approvisionnements – WQSB

Att:Terry Kharyati, Directeur des ressources humaines

La commission scolaire Western Québec applique un programme d'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.