

ANALYSTE - APPROVISIONNEMENT

Poste régulier

Service de la performance organisationnelle et de l'approvisionnement (SPOA)

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS) cherche à pourvoir un poste régulier d'analyste en approvisionnement au sein du Service de la performance organisationnelle et de l'approvisionnement (SPOA).

Tu souhaites donner un sens à ton travail au quotidien et faire une différence dans la vie scolaire et sociale des élèves? Au CSSDGS, tous les employés y contribuent, chacun à sa façon. Voici ce qui t'attend dans le milieu scolaire :

TON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Une organisation qui a pour mission la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, dans un réseau de 55 établissements. [Découvre le CSSDGS](#). Nous encourageons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle, c'est pourquoi nous t'offrons entre autres :

- 4 semaines de vacances et 17 jours fériés incluant la période des Fêtes;
- Un régime de retraite généreux à prestations déterminées et des assurances collectives avantageuses;
- Un programme de formation continue.

TES CONDITIONS D'EMPLOI

- Horaire : 35 heures par semaine;
- Salaire : de 48 689 à 83 462\$ par année, selon les qualifications et l'expérience et en conformité avec la convention collective en vigueur. À noter que les salaires sont en voie d'être révisés.

TA MISSION

Évaluer les besoins et recueillir les renseignements auprès de la clientèle interne du CSSDGS. Tu veilleras à l'utilisation efficiente et efficace des ressources en identifiant les sources potentielles de difficultés, en concevant et en recommandant des solutions propres à résoudre les problèmes identifiés dans la chaîne d'approvisionnement.

Pour en savoir plus sur la description de tâches détaillée, consulter [le plan de classification](#).

TON APPORT AU QUOTIDIEN

Gestion et suivi des appels d'offres

- Définir des stratégies d'acquisition adaptées au cadre normatif, aux ressources et au marché;
- Rédiger différents documents, tels que des appels d'offres et des documents de recommandations;
- Effectuer les veilles de marché et le la revue des meilleures pratiques, et en conséquence, effectuer l'analyse de risques à l'étape de définition du besoin;
- Organiser et diriger des comités de sélection de biens et services professionnels;
- Analyser les soumissions reçues et effectuer les recommandations requises pour l'adjudication;
- Effectuer des recherches de prix, de produits et de fournisseurs sur le marché;
- Fournir un soutien opérationnel au personnel acheteur et technicien faisant partie de son groupe, notamment au niveau des appels d'offres qui sont à leur charge;

ANALYSTE - APPROVISIONNEMENT

Poste régulier

Service de la performance organisationnelle et de l'approvisionnement (SPOA)

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

- Effectuer la reddition de compte pour les appels d'offres effectués par le CSSDGS.

Rôle-conseil

- Accompagner, conseiller et soutenir les requérants dans la rédaction des devis techniques, leur validation, ainsi qu'au niveau d'aspects administratifs liés à l'exécution des contrats;
- Analyser et présenter des rapports d'analyses et des statistiques;
- Participer à l'élaboration des procédures relatives à son secteur d'activités;
- Participer à la préparation et à la mise en œuvre des formations en gestion contractuelle auprès des clients internes.

Développement de méthodes innovantes et amélioration continue

- Recommander des améliorations sur les méthodes et procédures en vigueur, sur les politiques dans une perspective de valeur ajoutée, d'optimisation et d'amélioration continue;
- Coordonner et assurer l'implantation de programmes et leur mise à jour;
- Effectuer la gestion de projets stratégiques, tactiques et opérationnels qui lui sont confiés.

TES QUALIFICATIONS

Diplôme universitaire terminal de 1^{er} cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, en administration, génie industriel ou toute autre discipline reliée à l'approvisionnement.

TON PROFIL

- Esprit d'équipe et de coopération;
- Habilités de rédaction et négociation de contrats de biens et services;
- Connaissance de la *Loi sur les contrats des organisations publics et de ses règlements*;
- Maîtrise du français parlé et écrit et niveau d'anglais intermédiaire.

POSTULE DÈS MAINTENANT

Le défi t'intéresse? Tu peux soumettre ta candidature en ligne au plus tard le 9 mai 2024, avant 16h00 en cliquant [ici](#).

Référence de concours : P-2324-056

Le CSSDGS remercie tous les candidats et les candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Le CSSDGS est engagé dans un [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.