

ACHETEUSE OU ACHETEUR

Remplacement

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 (1) remplacement indéterminé d'une acheteuse ou d'un acheteur 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.

TES CONDITIONS D'EMPLOI

- Horaire : 35 heures par semaine ;
- Salaire : de 24,86 \$ à 29,53 \$ de l'heure, selon les qualifications, l'expérience et en conformité avec la convention collective en vigueur.

TA MISSION

Tu assureras la gestion des approvisionnements, l'organisation du travail ainsi que la planification des tâches administratives complexes.

Tu auras également à acquérir des biens et services en conformité avec les lois, règlements et politiques de l'établissement en plus conseiller le personnel et les gestionnaires souhaitant faire des acquisitions, d'agir comme personne-ressource pour les fournisseurs et de participer aux activités quotidiennes du service d'approvisionnement. Pour en savoir plus sur la description de tâches détaillée, consulter [le plan de classification](#).

TON APPORT AU QUOTIDIEN

- **Gestion des acquisitions** : prendre en charge les recherches et démarches liées à l'acquisition des biens et services selon les politiques et procédures en vigueur ;
- **Service client** : offrir un accompagnement et une formation aux requérants dans le processus d'acquisition de biens et de services ;
- **Gestion des commandes** : recevoir, analyser et traiter les réquisitions et les bons de commande, de matériel, de services ou de location ;
- **Gestion contractuelle** : participer à la publication, l'ouverture, l'analyse de l'admissibilité et la conformité des soumissions, les recommandations et les adjudications ;
- **Négociation** : discuter des prix et des conditions d'achat avec les fournisseurs lorsque nécessaire et applicable ;
- **Amélioration continue** : s'impliquer activement dans le processus d'amélioration continue en questionnant et en recherchant des solutions et des améliorations aux processus en place.

ACHETEUSE OU ACHETEUR

Remplacement

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

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

TES QUALIFICATIONS

Tu es titulaire d'une des qualifications suivantes?

- Diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emploi;
OU;
- Diplôme de 5e secondaire;
OU;
- Diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir six (6) années d'expérience pertinente.

La réussite des tests suivants sera exigée pour confirmer l'obtention du poste :

- Excel;
- Français;
- Word;
- Test technique du Service de la performance organisationnelle et de l'approvisionnement.

TON PROFIL

- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Autonomie et initiative ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité de travailler dans des délais serrés ;
- Gestion des priorités.

POSTULE DÈS MAINTENANT

Le défi t'intéresse? Tu peux soumettre ta candidature en ligne au plus tard le 12 février 2025, avant 16h00 en cliquant [ici](#).

Référence de concours : S-2425-041

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.