

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 54 442 à 93 306\$ par année, selon les qualifications et l'expérience et en conformité avec la convention collective en vigueur.

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 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

- Accompanyer, 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;
- Habiletés de rédaction et négociation de contrats de biens et services;
- Connaissance de la *Loi sur les contrats des organisations publiques 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 en cliquant [ici](#).

Référence de concours : P-2526-017

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.