


# Analyste en approvisionnement - Service des ressources matérielles

Centre de services scolaire Marie-Victorin

13 Rue Saint-Laurent Est, Longueuil, Québec J4H 4B7 | 1 Poste disponible | Publié le : 4 septembre 2026

Expire le : 18 novembre 2026

## DESCRIPTION DU POSTE

**Vous souhaitez travailler pour une organisation qui a à cœur la réussite de ses élèves tout comme le bien-être de ses employés? Le Centre de services scolaire Marie-Victorin compte sur vous!**

Notre Service des ressources matérielles est à la recherche d'un analyste en approvisionnement pour combler un contrat de remplacement à temps plein (35 heures par semaine) pour une durée indéterminée.

**Votre rôle**

Sous la responsabilité du coordonnateur l'approvisionnement et la logistique, l'analyste est responsable des acquisitions de biens et services, conformément aux lois, règlements, politiques et procédures en vigueur. Il conseille les clients internes en matière d'acquisition. Il réalise des études de marché et des analyses financières permettant de développer des stratégies de négociation visant à réduire le coût global de possession. Il rédige et procède à des appels d'offres et évalue les soumissions reçues et assure la mise en place des contrats d'approvisionnement. Il recommande des méthodes et procédures pouvant accroître l'efficacité et l'efficience des processus. Il détient la capacité de suggérer des règles en tant que spécialiste de l'approvisionnement auprès de l'organisation en matière de stratégie, lois, règlements, politiques, méthodologies et procédures.

**Vos responsabilités**

- Faire la gestion et le suivi des appels d'offres;
- Définir la stratégie d'appel d'offres adaptée au cadre normatif, aux ressources et au marché;
- S'assurer que les acquisitions en biens et services s'effectuent en respect du cadre normatif et des politiques internes;
- Assurer aux clients internes un approvisionnement en biens et services de qualité, au meilleur coût, notamment en les supportant dans le balisage des besoins au juste niveau par rapport aux marchés et aux meilleures pratiques;
- 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;
- Effectuer la reddition de compte pour les appels d'offres effectués par le Centre de services scolaire;
- Recommander des améliorations sur les politiques, méthodes et procédures en vigueur dans une perspective de valeur ajoutée et d'optimisation;
- Produire divers documents de supports en lien avec la gestion contractuelle;
- Appuyer le secteur de l'approvisionnement dans toute autre analyse en lien avec les activités du

Type d'emploi

Remplacement / Temps plein

Quarts de travail :

Jour

Heures de travail :

35 h/sem.

Emplacement

Hybride

Salaire :

30,59 $ - 52,43 $ CAD Taux horaire

Syndiqué :

Oui

Documents requis

- CV

Documents facultatifs

- Lettre de motivation
- Diplômes / Certificats
- Relevé de notes
- Évaluation comparative des diplômes
- Carte membre d'un ordre professionnel

service.

**Vos forces**

- Exercer un rôle-conseil de qualité auprès des requérants pour l'évaluation de besoins, notamment en matière de systèmes, d'outils de travail et d'interprétation des clauses contractuelles;
- Accompagner les requérants dans la rédaction et la validation des devis techniques;
- Accompagner les requérants à l'étape de gestion contractuelle, notamment au niveau d'aspects administratifs liés à l'exécution des contrats;
- Analyser et présenter des rapports d'analyses, 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 gestionnaires et du personnel interne.

**Vos qualifications et votre expérience**

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration ou toute autre discipline reliée à l'approvisionnement
- Réussite à un test de français écrit (rédaction)

*Dans l'éventualité où le poste ne serait pas comblé par une personne détenant les qualifications requises, le comité de sélection pourrait considérer la candidature des personnes ayant suffisamment d'expérience pertinente pour compenser la scolarité manquante.*

**Votre rémunération**

Taux horaire entre 30,59 $ et 52,43 $, selon votre scolarité et votre expérience

**Vous avez ce profil? Par votre intérêt, vos compétences et vos connaissances, vous contribuerez à nos nombreux projets, défis et surtout, à notre mission ultime : la réussite de tous nos élèves! Postulez sans tarder pour joindre la magnifique équipe du CSS Marie-Victorin, où chaque candidat compte!**

Le CSS Marie-Victorin est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.

Le personnel du CSS Marie-Victorin est soumis à la *Loi sur la laïcité*. Cette loi prévoit, entre autres choses, l'interdiction pour l'ensemble du personnel de porter un signe religieux et l'obligation d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette loi : Loi sur la laïcité de l'État.

Le CSS Marie-Victorin remercie tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour le processus de sélection.

**AVANTAGES**

- Remboursement des frais de perfectionnement et de scolarité sous certaines conditions
- Rabais variés auprès de partenaires externes
- Programme favorisant le bien-être au travail
- Collaboration avec une équipe multidisciplinaire engagée et dynamique
- Accès au programme d'aide aux employés
- Rémunération et avantages sociaux attrayants
- Organisation dynamique ayant à coeur ses employés
- Conciliation travail-famille
- Assurances collectives (médicaments, vie, etc.)
- Six semaines de vacances, de congés et plusieurs jours fériés (selon la convention collective)
- Sept jours de congé pour maladie ou pour affaires personnelles (selon la convention collective)
- Autonomie professionnelle dans l'exercice des fonctions
- Régime de retraite très avantageux (à prestations déterminées)