



Située au cœur des Laurentides, la Ville de Saint-Sauveur, avec une population de plus 11 100 habitants, un budget de 30,6 M\$ ainsi qu'une évaluation foncière de 2,9 G\$, est reconnue pour le dynamisme de son développement économique et touristique. La Ville de Saint-Sauveur désire pourvoir un nouveau poste permanent :

Technicien(ne) en approvisionnement

Description sommaire

Sous la supervision du directeur du Service des finances, le titulaire du poste effectue des tâches variées dans le domaine de l'approvisionnement. Il assiste les demandeurs des différents services en apportant un soutien relativement à l'acquisition des biens et des services requis par la Ville.

Principales responsabilités

- Recevoir et analyser les demandes d'achat de fournitures en provenance des différents services municipaux
- Effectuer des demandes de prix pour l'achat de biens et services et négocier avec les fournisseurs les prix et les conditions d'achats
- Préparer les bons de commande et en assurer le suivi selon les procédures et clauses contractuelles établies
- Assurer un rôle de surveillance budgétaire et obtenir des amendements budgétaires par le demandeur lors de dépassement des coûts
- Collaborer au développement de nouvelles normes ou procédés, initier les demandes de standardisation et de rationalisation de divers produits
- Effectuer l'analyse de conformité techniques des offres de services selon la grille établie, faire les recommandations à son supérieur immédiat
- Suggérer des équivalences de produits, services ou fournisseurs
- Apporter un soutien aux directions en matière d'acquisition, de devis généraux ou spécifiques et de suivi des contrats, notamment par la tenue à jour d'un calendrier d'octroi des contrats
- Recommander des fournisseurs potentiels aptes à répondre au besoin à combler en consultant l'information disponible (bottin, catalogue, fichier), en effectuant des recherches sur le marché ou en recevant les fournisseurs susceptibles de l'informer sur les produits qu'ils offrent
- Solutionner, avec le concours des personnes ressources (usagers, fournisseurs, gestionnaires) les problèmes de qualité, de livraison, de délai, de paiements ou autres situations affectant les commandes sous son contrôle
- Cumuler diverses données, préparer des statistiques et rédiger des rapports relatifs à son secteur d'activité
- Procéder à la cueillette d'informations en matière de lois, règlements et politiques relatifs aux approvisionnements
- Appliquer les législations en vigueur et tenir compte de l'éthique en matière d'approvisionnement
- Effectuer toutes tâches connexes en lien avec le poste

Qualifications et exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de comptabilité et gestion ou une attestation d'études collégiales (AEC) en gestion des approvisionnements et posséder de l'expérience significative dans des fonctions similaires
- Connaissance approfondie des lois et politiques d'approvisionnement en vigueur, rigueur et discrétion
- Aptitudes en communication, en organisation et en gestion du temps et des priorités
- Capacité de rédiger des devis techniques et autres documents avec clarté et précision, esprit d'analyse et de synthèse et habileté en mathématique
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite et des logiciels bureautiques usuels Word, Excel et Outlook

Salaire et conditions de travail

Les conditions de travail sont établies en fonction de la convention collective et les avantages sociaux comprennent notamment des assurances collectives, un régime de retraite, des congés sociaux et congés annuels payés, des absences payées en cas de maladie ou accident et un PAE. Le salaire horaire à l'embauche est de 30.41 \$. La semaine normale de travail est de 35 heures (du lundi au jeudi de 8 h à 16 h 45, et le vendredi, de 8 h à 12 h).

Si vous désirez vous joindre à l'équipe dynamique du Service des finances et travailler dans une ville de montagnes, de lacs et de grands espaces, à seulement 45 minutes de Montréal, faites-nous parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, **au plus tard le 13 janvier 2023** par courriel à l'adresse : rh@vss.ca.

Notre ville souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi. Elle adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les autochtones et toute autre communauté culturelle. À noter, le masculin a été utilisé dans l'objectif d'alléger le texte. Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour l'entrevue.