

Kirkland est une ville dynamique qui offre à ses citoyens et citoyennes un milieu de vie harmonieux. Étant la plus jeune municipalité sur l'île de Montréal, elle est composée de magnifiques quartiers résidentiels en plus de corridors commerciaux où de nombreuses entreprises locales, nationales et internationales sont établies. Ville moderne et attrayante où la convergence des cultures, l'épanouissement et le progrès s'entremêlent, Kirkland est une ville d'exception, synonyme de vitalité et de qualité de vie.

CHEF DE DIVISION – APPROVISIONNEMENTS

POSTE PERMANENT

Nature du travail :

Sous la responsabilité de la directrice générale adjointe et trésorière, la personne titulaire planifie, dirige, coordonne, contrôle et évalue l'ensemble des activités en matière d'approvisionnement. À ce titre, elle élabore et applique des outils de gestion, des méthodes et des procédures d'activités d'acquisition des biens et services.

Horaire de travail : Lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

Salaire : minimal : 101 000 \$ - maximal : 121 000 \$

Principales responsabilités :

Opérations

- S'assurer de l'application et du respect des lois, des politiques, des règlements et des procédures en vigueur, tout en respectant les budgets alloués;
- Conseiller la direction de la Ville en matière de gestion des approvisionnements;
- Identifier les enjeux, déterminer les priorités et élaborer les objectifs avec son supérieur;
- Gérer le processus d'appels d'offres pour tous les types de contrats d'approvisionnement, de construction, de services professionnels et autres;
- Réviser les devis techniques des appels d'offres et procéder à l'analyse de conformité des soumissions;
- Élaborer, proposer et faire approuver les critères de pondération pour les services professionnels;
- Participer et agir en tant que membre lors des comités de sélection;
- Assurer la planification, la gestion et l'acquisition de tous les achats;
- Coordonner le renouvellement des contrats;
- Planifier, organiser, diriger et coordonner les activités du magasin;
- Superviser les retours, les réparations, les garanties et les remplacements de marchandises;
- Assurer la supervision des prises d'inventaire annuelles et analyser tout écart significatif.

Gestion de personnel

- Planifier, diriger, coordonner et encadrer le travail des employés cadres, cols blancs, stagiaires et étudiants;
- Appliquer les règlements de la Ville, la convention collective et les normes de santé et sécurité au travail;
- Mettre en pratique une approche de gestion qui favorise la mobilisation, la participation, la responsabilisation, l'initiative et l'atteinte des objectifs de son personnel;
- Identifier les besoins de ses employés, en assurer le suivi, et évaluer leur rendement;
- Participer au recrutement du personnel de sa division et voir à leur intégration;
- Contrôler et gérer la paie et les absences du personnel sous sa responsabilité.

Avantages liés à l'emploi :

- Régime de retraite à prestations déterminées ;
- Régime d'assurance collective et programme de télémédecine ;
- Congés payés durant la période des Fêtes ;
- Banque de congés rémunérés pour affaires personnelles ;
- Environnement de travail dynamique et de qualité.

Qualifications et exigences :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans une discipline appropriée ou toute autre combinaison de scolarité et expérience jugée pertinente ;
- Posséder au moins 5 années d'expérience pertinente dans le secteur d'activité ;
- Posséder une expérience pertinente en gestion et/ou en coordination d'équipe ;
- Connaissance des méthodes et techniques reliées aux processus d'approvisionnement en biens et services, à la gestion et au contrôle de l'inventaire et de la distribution du matériel ;
- Connaissance de la suite Microsoft Office ;
- Maîtrise des langues française et anglaise, à l'écrit et à l'oral.

Habilités requises :

- Aptitudes en relations interpersonnelles ;
- Sens développé du service de la clientèle;
- Capacité d'analyse;
- Habileté en résolution de problèmes;
- Capacité à travailler en équipe;
- Habileté à mobiliser des équipes;
- Souci du détail et rigueur;
- Sens de l'organisation, de la planification et du contrôle;
- Habileté à négocier.

Les personnes intéressées à occuper ce poste doivent faire parvenir leur candidature au Service des ressources humaines en cliquant sur le lien suivant : [Emplois – Ville de Kirkland](#)

La Ville de Kirkland souscrit au principe d'égalité en emploi et s'est engagée à instaurer des processus de sélection et un milieu de travail inclusifs et exempts d'obstacles. Les femmes, les autochtones, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques sont invités à soumettre leur candidature. Il incombe au postulant de nous aviser en temps opportun, de tout besoin spécifique pour lequel des mesures d'adaptation doivent être prises pour lui permettre une évaluation juste et équitable. Les renseignements reçus à ce sujet seront traités confidentiellement.

Le genre masculin est employé comme générique, dans le seul but d'alléger le texte.