

Chef de division – Gestion contractuelle

Période d’affichage :

Du 21 décembre 2022 au
15 janvier 2023

Groupe :

Cadres

Type d’engagement :

Régulier, temps complet

Service :

Approvisionnement

Pôle économique et culturel dynamique situé sur la Rive-Sud de Montréal, Saint-Jean-sur-Richelieu se hisse au 11^e rang des plus grandes villes et accueille près de 100 000 résidents. Soucieux de la qualité des services et du bien-être des citoyens, c’est plus de 1000 employés engagés qui participent activement à son essor.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu est composée d’une équipe dévouée et qualifiée de professionnels multidisciplinaires. L’environnement de travail est accueillant et stimulant. Si vous désirez vous développer au sein d’une équipe de collaborateurs compétents, tout en contribuant, à votre façon, au bien-être de la communauté, nous vous invitons à consulter l’offre d’emploi ci-dessous :

Sommaire du poste

Sous la supervision du ou de la directeur(trice) du Service des approvisionnements, la personne titulaire du poste de Chef de division – Gestion contractuelle planifie, organise, coordonne et contrôle l’ensemble des ressources et des activités reliées à la gestion contractuelle de la Ville selon les obligations légales et la mission du Service. De plus, elle participe au développement des politiques, des directives du Service et à l’élaboration des initiatives stratégiques reliées aux différentes étapes du cycle de gestion contractuelle permettant à la Ville d’être efficace et performante en matière de gestion contractuelle, en effectue le déploiement et les suivis. Elle contribue à la veille de son secteur, développe et met en œuvre des stratégies en gestion contractuelle. Elle doit également agir comme une personne de référence et formateur en matière de gestion contractuelle pour l’organisation. Elle détermine, planifie et supervise le calendrier d’approvisionnement des achats. De plus, en collaboration avec les Services, elle détermine les possibilités de regroupement des achats en ciblant les gains potentiels pour la Ville et priorise leur réalisation selon les besoins.



Comme membre de l'équipe de gestion du Service des approvisionnements, elle doit être un agent mobilisateur pour les employé(e)s. En ce sens, elle assure la supervision et participe à la sélection de nouvelles personnes dans son équipe.

En plus de ses fonctions, elle joue un rôle de représentation de la Ville lors des rencontres avec les divers intervenants, est responsable de la planification stratégique et budgétaire ainsi que de leurs suivis en lien avec la mission de sa division.

Formation



- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (BAC) en administration des affaires ou dans un champ d'études approprié.

Expérience pertinente

- Dix (10) an(s) d'expérience pertinente dans le domaine de la gestion contractuelle, dont quatre (4) en gestion de personnel.

Autres exigences



- Expérience significative en matière de gestion contractuelle
- Expérience significative en matière de négociation
- Expérience en communication
- Expérience en planification
- Connaissances de niveau avancé des lois et règlements régissant un environnement municipal;
- Connaissances de niveau avancé du français parlé et écrit;
- Connaissances de niveau intermédiaires des logiciels Excel et Word;
- Connaissances de base de l'anglais parlé et écrit;
- Habilités au niveau du service à la clientèle, du travail d'équipe, de la capacité d'adaptation et de la gestion des priorités.

Atouts

- Expérience en approvisionnement dans les secteurs publics, parapublics ou municipaux.
- Connaissance de la Loi sur les cités et villes.
- Connaissance de la plate-forme Édilex et SÉAO
- Connaissance de la gestion de projet





Conditions de travail

Pour ce poste cadre permanent, l'échelle de rémunération 2023 se situe entre 103 794,60 \$ et 117 954,20 \$ selon l'expérience, à laquelle s'ajoute une gamme complète et compétitive d'avantages sociaux.



Horaire

Poste à **temps complet**, à raison de **35 heures / semaine**. Nous offrons un horaire d'été de mai à octobre.



Informations complémentaires

- Si nécessaire, le ou la candidat(e) devra réussir les tests requis pour le poste.
- Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir sa candidature via le site <http://www.sjsr.ca/recrutement> avant la fin de l'affichage.
- Veuillez noter que seules les personnes ayant transmis leur candidature via ce site seront considérées.
- Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Prendre note que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.

Ville centre et capitale régionale du Haut-Richelieu, Saint-Jean-sur-Richelieu se classe au 11^e rang des villes de la province. Située au sud du Québec, sur la rive sud de Montréal et à 20 minutes du pont Champlain, elle accueille plus de 100 000 résidents. Soucieux de la qualité des services et du bien-être des citoyens, c'est plus de 1 000 employé(e)s engagé(e)s qui participent activement à son essor.



VILLE DE
SAINT-JEAN-
SUR-RICHELIEU

Service des ressources humaines

Pour nous rejoindre : 450 357-2132, 2132 ou rh@sjsr.ca
188, rue Jacques-Cartier nord, casier postal 1025
Saint-Jean-sur-Richelieu Qc J3B 7B2

