

Date: Le 30 septembre 2016

Numéro d'affichage : 1617C11E

Titre du poste : Directrice, Directeur des approvisionnements

Unité organisationnelle : Direction des approvisionnements, Services financiers

Numéro du poste : A946

CONTEXTE :

La directrice, le directeur de la Direction des approvisionnements planifie, organise, dirige, coordonne, développe et contrôle les activités de la Direction des approvisionnements, de façon à ce que soit effectué efficacement l'achat de biens et services requis pour le fonctionnement de l'Université.

VOS DÉFIS :

- Vous assumez la planification, la coordination, l'organisation, le contrôle, la direction des activités et des ressources de la Direction;
- Vous optimisez les stratégies d'approvisionnement ainsi que les systèmes de gestion, dans le respect de la législation applicable;
- Vous vous assurez d'effectuer toutes les redditions de compte requises en conformité avec la législation applicable;
- Vous conseillez les usagers quant aux aspects techniques et économiques des biens ou services demandés et vous les assistez au niveau de la préparation des spécifications, des devis techniques et des cahiers de charges;
- Vous voyez à ce que les appels d'offres et contrats soient rédigés et gérés en conformité avec la législation applicable;
- Vous voyez à la documentation complète des transactions;
- Vous réalisez des transactions d'approvisionnement dont l'importance ou la complexité requiert une attention particulière;
- Vous fixez et contrôlez le calendrier de renouvellement des contrats à long terme, coordonnez l'entretien du fichier des fournisseurs;
- Vous rédigez les documents requis pour l'autorisation des transactions par les instances de l'organisation;
- Vous organisez la décentralisation des activités d'achat de façon à maintenir le pouvoir d'achat de l'Université et à respecter la législation applicable;
- Vous maintenez les relations avec les usagers et les fournisseurs;
- Vous participez aux travaux des regroupements d'achats dont l'Université est membre;
- Vous organisez et gérez les activités reliées à la disposition des surplus;
- Vous gérez les ressources humaines, matérielles et financières associées aux mandats qui vous sont confiés.

EXIGENCES :

Scolarité

- Vous détenez un diplôme universitaire en administration ou dans une discipline appropriée.

Expérience

- Vous détenez une expérience pertinente de cinq (5) ans reliée au domaine des approvisionnements.

Vous avez à votre actif des réalisations significatives en lien avec les défis du poste.

Autres exigences

- Vous possédez des habiletés à rédiger des appels d'offres complexes.
- Vous possédez des connaissances de la législation reliée au domaine de l'approvisionnement dans le secteur public et parapublic.
- Vous êtes une personne reconnue pour votre propension au travail d'équipe, pour votre crédibilité professionnelle, pour votre sens des responsabilités et pour votre facilité à œuvrer dans un environnement complexe;
- Vous démontrez de grandes habiletés en relation interpersonnelle et avez des aptitudes pour la communication, Vous êtes une personne reconnue pour votre leadership et votre capacité à superviser le travail d'équipes
- Vous maîtrisez le français et l'anglais tant à l'écrit que parlé.

Vous êtes la personne candidate que nous voulons rencontrer!

TRAITEMENT :

Ce poste fait partie du groupe 2 (classification provisoire) du Protocole élaborant les conditions de travail du personnel-cadre et le traitement se situe entre 87 482 \$ et 131 225 \$ selon les qualifications de la personne titulaire du poste.

Les personnes intéressées peuvent consulter le site Web des ressources humaines à l'adresse <https://www.rhu.uqam.ca>. De plus, vous devez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à : affichages.cadres@uqam.ca.

Seules les candidatures retenues seront contactées pour la suite du processus.

AU PLUS TARD LE 10 octobre 2016, 17 h
AU VICE-RECTORAT AUX RESSOURCES HUMAINES,
À L'ADMINISTRATION ET AUX FINANCES, PAVILLON
Athanasie-David, local D-4400

L'Université du Québec à Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature.