



Position: Procurement Coordinator / Coordonnateur en approvisionnement

Job Posting No: 2525

Company: Suncor

Location: Montreal, Quebec

Date Posted: January 6th, 2020

Closing Date: N/A

Applications: <https://jobs.suncor.com/job/Montreal-Procurement-Coordinator-Coordonnateur-en-approvisionnement-Queb/603538600/>

Why you should join us:

Does getting the chance to lead all of the related Supply Chain Management (SCM) functions for our Montréal operations including planning, scheduling, coordination, and procurement excite you? In this role, you will balance requests for materials and services, examine the needs of the business, and ensure fulfilment in accordance with the SCM operational model and overall compliance.

You will use your expertise to:

- Manage the returns and repairs of equipment to suppliers
- Meet the needs of different departments for all service requests and purchases of goods and materials
- Issue purchase orders
- Accelerate the process of delivery of materials and services from suppliers for unexpected requests
- Validate the proper use of material masters and services in all purchase requisitions
- Support continuous improvement activities
- Be part of cross-functional teams as a Supply Chain Representative
- Handle purchase order closeout

We'd like to review your application if you have...

Must-haves (minimum requirements):

- Fluent in French, with functional written and spoken English
- Three years of work experience and knowledge of warehouse processes in the supply chain field
- A High School Diploma or General Education Diploma (GED)
- Strong proficiency in SAP and Microsoft Office suite
- Exceptional communication skills and a proven ability to build positive relationships with internal and external customers and suppliers
- The drive to deeply collaborate in order to achieve the best results and deliver the most value
- The ability to work well in a dynamic environment, under tight deadlines, and manage multiple priorities on a consistent basis
- Alignment with our [values](#) of: safety above all else, respect, raise the bar, commitments matter and do the right thing



Preference for:

- A college diploma or Bachelor's degree in administration

Where you'll be working, your work schedule, and other important information:

- You will work at our [Montréal refinery](#), located at 11701 Sherbrooke Street East
- Hours of work are a regular 40-hour work week, Monday to Friday

Why Suncor?

We are Canada's leading integrated energy company with a [business portfolio](#) that includes oil sands development and upgrading, offshore oil and gas production, petroleum refining, and product marketing under the Petro-Canada brand. Our global presence offers rewarding opportunities for you to learn, contribute, and grow in a variety of career-building positions. We live by the value of safety above all else – do it safely, or don't do it. Our strong track record of growth and a focus on [sustainability](#) mean tremendous potential for the future. [Learn about our mission, vision and values.](#)

In addition to rewarding job opportunities, we offer an attractive employee package, including:

- Competitive base salary, compensation programs, and an annual incentive program
- Flexible benefits package
- Rewarding pension and savings plans

Stay connected to us:

- Follow us on [LinkedIn](#), [Facebook](#) and [Twitter](#) for the latest job postings and news
- Join our [Talent Community](#) and sign up to receive customized job alerts
- Read our [Suncor Connections newsletter](#) to see what we're doing in the communities we live and work in

We are an equal opportunity employer and encourage applications from all qualified individuals. We are committed to providing a diverse and inclusive work environment where every employee feels valued and respected. We will consider accessibility accommodations to applicants upon request. Check out our [social goal](#) to learn how we are working to build greater mutual trust and respect with the Indigenous Peoples in Canada.

Pourquoi devriez-vous rejoindre à notre équipe:

Est-ce que la chance de pouvoir diriger toutes les fonctions reliées à la gestion de la chaîne d'approvisionnement de nos opérations de Montréal, y compris la planification, l'établissement des échéanciers, la coordination et l'approvisionnement, soulève un enthousiasme chez vous? Dans ce poste, vous devrez concilier les demandes de matériel et de services, évaluer les besoins de l'entreprise, et garantir une exécution qui respecte le modèle opérationnel de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et la conformité globale.

Vous utiliserez votre expertise pour:

- La gestion des retours et des réparations des équipements auprès des fournisseurs
- Répondre aux besoins des différents départements pour toutes demandes de service et achats de biens et matériels
- Émettre les bons de commande
- Faire accélérer le processus de livraison des matériaux et des services auprès des fournisseurs pour tout imprévu
- Valider l'utilisation adéquate des fiches de matériel et des services dans toutes les demandes d'achat
- Soutenir les activités d'amélioration continue
- Faire partie des équipes inter-fonctionnelles à titre de représentant de la Chaîne d'approvisionnement
- Faire la fermeture des bons de commande

Nous souhaiterions analyser votre demande si vous avez...

Exigences essentielles (minimales) :

- L'habileté de parler couramment français et avoir une connaissance fonctionnelle de l'anglais écrit et parlé
- Trois ans d'expérience dans le domaine de la chaîne d'approvisionnement
- Un diplôme d'études secondaires ou diplôme de formation générale
- D'excellentes connaissances pratiques de SAP et Microsoft Office
- Excellentes habilités en communication afin d'établir des relations positives avec les clients à l'internes ainsi que les fournisseurs
- Une capacité de travailler en équipe pour obtenir les meilleurs résultats et maximiser la valeur du travail
- La capacité de travailler dans un environnement dynamique avec des délais serrés, ainsi que de gérer plusieurs demandes prioritaires
- Un accord avec nos [valeurs](#) : la sécurité avant tout, le respect, monter la barre, honorer nos engagements et agir comme il se doit

Préférence pour:



- Un diplôme d'études collégiales et/ou diplôme universitaire en administration

Votre lieu de travail, votre horaire et autres renseignements pertinents :

- Vous travaillerez à notre raffinerie de Montréal, située au 11701, rue Sherbrooke Est
- Les heures de travail normales sont de 40 heures par semaine, du lundi au vendredi

Pourquoi Suncor?

Nous sommes la plus importante société énergétique intégrée du Canada grâce à notre [portefeuille d'activités](#) qui comprend notamment le développement et la valorisation des sables pétrolifères, la production pétrolière et gazière extracôtière, le raffinage du pétrole et la commercialisation des produits sous la marque Petro-Canada. Notre présence sur la scène internationale permet de profiter d'occasions intéressantes où vous pourrez apprendre, apporter votre contribution et vous perfectionner en occupant divers postes qui feront avancer votre carrière. Nous plaçons la sécurité avant tout – si ce n'est pas sécuritaire, ne le faites pas. Nos solides antécédents de croissance et l'accent que nous mettons sur le [développement durable](#) présentent des perspectives d'avenir extrêmement prometteuses. [En savoir plus sur notre mission, notre vision et nos valeurs.](#)

En plus des emplois valorisants, nous offrons également un programme attrayant de rémunération des employés, comprenant :

- un salaire de base, des programmes de rémunération concurrentiels et un programme de prime d'encouragement annuelle;
- un programme d'avantages sociaux à la carte;
- des régimes de retraite et d'épargne intéressants.

Demeurez en communication avec nous:

- Suivez-nous sur [LinkedIn](#), [Facebook](#) et [Twitter](#) pour consulter les plus récents affichages de postes et les dernières nouvelles.
- Joignez-vous à notre [Communauté de talents](#) et inscrivez-vous aux alertes d'emploi personnalisées.
- Consultez notre bulletin [Connexions Suncor](#) pour voir ce que nous faisons dans les collectivités où nous vivons et travaillons.

Nous sommes un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi qui encourage toutes les personnes qualifiées à postuler. Nous sommes déterminés à offrir un environnement de travail diversifié et inclusif où chaque employé se sent valorisé et respecté. Nous étudierons au besoin la prise de mesures d'adaptation en matière d'accessibilité.