



The Royal Canadian Mint (RCM) is a dynamic, market-driven industrial company that competes domestically and internationally for the production and sale of circulation coinage, precious metals, refinery services, collector products and medals. The RCM is a progressive commercial Crown Corporation with over 1,200 employees between its facilities in Ottawa and Winnipeg.

Senior Manager, Business Partner Procurement

The Royal Canadian Mint (RCM), “the Best Mint in the World” is seeking experienced procurement professionals who are looking for a new challenge in a unique environment transforming to meet the needs of its business and customers. If you want to work with a dynamic and growing team of dedicated professionals, then come join the Strategic Procurement team at the RCM. Located downtown in the National Capital, the RCM is offering an exciting opportunity for high performers to apply their knowledge and experience working in a complex for profit business environment with a customer driven focus while achieving a social mandate for Canadians.

Reporting to the Director, Strategic Procurement, the Senior Manager, Business Partner Procurement is responsible for overseeing the development and delivery of complex plans, programs, strategies and processes within the Strategic Procurement Team. The incumbent provides technical/professional expertise at a senior working level and contributes to providing advice and functional direction on matters of a specialized and complex nature. The incumbent will play a key role in further optimizing Strategic Procurement’s Service Delivery Model and is responsible for leading a team of approximately 3 - 5 people. The role may include management of procurement operations functions and involvement in the planning and execution of procurement process and system transformation initiatives.

Essential Duties and Responsibilities:

- Oversees and ensures that the competitive process is administered according to required protocols regarding public procurement incorporating trade agreement, policy and business requirements. Leads the effective negotiation, award, and renewal of standard/complex contracts for the Corporation.
- Prepares procurement strategies ensuring that there is alignment between RCM Stakeholders (Corporate and Operations) in the priorities, conduct and scheduling of projects.
- Leverages relationships with key internal stakeholders (the internal client, stakeholders such as Legal, Privacy and Cyber groups) so that projects are completed efficiently and cost effectively
- Develops procurement policies, guidelines and processes appropriate for the RCM – and effectively communicates them to the RCM’s Stakeholders.
- Conducts market and spend analysis and benchmarking to ensure opportunities are identified for cost savings and value generation.
- Develops evaluation plans, negotiation strategies and contract risk mitigation and management plans.

Requirements:

- University degree in Business, Finance or related field
- A professional designation in Procurement is an asset (eg. CSCMP)
- Minimum of 10 years business experience in procurement
- Minimum of 7 years of progressive management experience
- Strong knowledge and experience in all stages of the source to payment cycle
- Proven track record of collaboration through various levels of the organization including management, business lines, and operational groups in the management of capital projects and Corporate Services
- Demonstrated leadership ability to manage cross-functional stakeholders and deliver on multiple priorities with the ability to prioritize your team’s work.
- Extensive ability to plan and execute, possessing a sense of urgency to get to the finish line, while balancing quality and a detailed approach.
- Public Procurement: significant understanding of the trade agreements that impact the RCM and how the procurement process rules impact decision making as well as Business needs
- Enhanced Knowledge of legislation, and tender law related to Public Procurement and contracting fields
- Bilingualism (English and French) an asset

If you meet the qualifications, and if the above describes your abilities and interests, please forward your resume in confidence to careers@mint.ca.

We thank all candidates who apply, however, only those selected for further consideration will be contacted. If selected for an interview or testing, please advise Human Resources if you require accommodation.

The Royal Canadian Mint promotes equity in employment: As an equal opportunity employer, we welcome applications from women, Indigenous peoples, persons with disabilities and members of visible minorities.



La Monnaie royale canadienne est une entreprise industrielle dynamique qui livre concurrence dans la production et la vente de pièces de circulation, de métaux précieux, de services d'affinage, de produits numismatiques et de médailles, tant sur le marché canadien que sur le marché international. La Monnaie est une société d'État avant-gardiste à vocation commerciale qui compte plus de 1 200 employés répartis dans ses installations d'Ottawa et de Winnipeg.

Chef principal, Partenaire interne, Approvisionnement

La Monnaie royale canadienne (la Monnaie), « la meilleure Monnaie du monde », est à la recherche de professionnels de l'approvisionnement expérimentés qui souhaitent relever de nouveaux défis dans un milieu exceptionnel en pleine transformation pour répondre aux besoins de son entreprise et de ses clients. Si vous souhaitez travailler dans une équipe en pleine croissance composée de professionnels dynamiques et dévoués, rejoignez-vous à l'équipe Approvisionnement stratégique de la Monnaie. Située au centre-ville de la capitale nationale, la Monnaie offre une excellente occasion aux personnes talentueuses d'utiliser leurs connaissances et expérience dans un milieu de travail à but lucratif complexe, axé sur la clientèle et à vocation sociale pour les Canadiens.

Relevant du directeur, Approvisionnement stratégique, le chef principal, Partenaire interne, Approvisionnement supervise l'élaboration et l'exécution de plans, de programmes, de stratégies et de processus complexes au sein de l'équipe Approvisionnement stratégique. Il fournit une expertise technique et professionnelle de cadre supérieur ainsi que des conseils et une orientation fonctionnelle sur des questions de nature spécialisée et complexe. Le candidat choisi jouera un rôle clé dans l'optimisation plus poussée du modèle de prestation de services de l'Approvisionnement stratégique, et il sera responsable d'une équipe de trois à cinq employés. Il pourrait avoir à gérer les opérations d'approvisionnement et à participer à la planification et à la mise en œuvre du processus d'approvisionnement et des initiatives de transformation du système.

Principales tâches et responsabilités

- Superviser le processus concurrentiel et s'assurer qu'il est administré conformément aux protocoles d'approvisionnement public et qu'il s'appuie sur une entente commerciale, la politique et les exigences commerciales. Mener avec efficacité les négociations ciblant des contrats standards et complexes accordés par la Monnaie, et attribuer et renouveler ces contrats.
- Préparer des stratégies d'approvisionnement tout en s'assurant que les priorités, le mode de conduite ainsi que le calendrier des projets soient en phase entre les intervenants de la Monnaie (l'entreprise et les opérations).
- Mettre à profit les relations avec les principaux intervenants à l'interne (le client interne, les autres intervenants comme les Services juridiques, Protection des renseignements personnels et Cybersécurité), de sorte que les projets soient menés à bien de façon efficace et économique.
- Élaborer des politiques, des lignes directrices et des processus d'approvisionnement, et faire en sorte que les intervenants de la Monnaie soient bien au fait de ces documents.
- Mener des études de marché et des dépenses et faire des comparaisons afin de déterminer les occasions d'économies et de valeurs.
- Élaborer des plans d'évaluation, des stratégies de négociation et d'atténuation des risques liés à des contrats.

Exigences

- Diplôme universitaire en administration des affaires, en finances ou dans un domaine connexe.
- Titre professionnel en approvisionnement, un atout (p. ex., CSCMP)
- Au moins dix années d'expérience de travail dans le domaine de l'approvisionnement.
- Au moins sept années d'expérience progressive en gestion.
- Solide connaissance des pratiques exemplaires concernant le cycle de la source au paiement.
- Expérience confirmée de collaboration à divers niveaux de l'entreprise, y compris la direction, les lignes commerciales et les groupes opérationnels, dans le cadre de la gestion de projets d'immobilisations, et les services généraux.
- Capacité reconnue de diriger des intervenants d'équipes interfonctionnelles et de gérer de multiples priorités, tout en étant en mesure de respecter les priorités de l'équipe.
- Grande capacité de planification et d'exécution, soutenue par un sens de l'urgence pour franchir la ligne d'arrivée, tout en assurant un équilibre entre la qualité et l'approche détaillée.

- Marchés publics : compréhension approfondie des accords commerciaux qui ont une incidence sur la Monnaie et de la façon dont les règles en matière d'approvisionnement influent sur la prise de décisions et sur les besoins commerciaux.
- Connaissance poussée de la législation et de la loi sur les offres ayant trait aux marchés publics et au domaine de la passation de marché.
- Bilinguisme (français et anglais), un atout.

Si vous répondez aux exigences du poste et que les tâches décrites plus haut correspondent à vos talents et à vos champs d'intérêt, veuillez envoyer votre curriculum vitæ en toute confidentialité à l'adresse suivante : professions@monnaie.ca.

Nous remercions toutes les personnes qui ont postulé. Nous ne communiquerons qu'avec celles dont le C.V. a été retenu pour un examen plus approfondi. Si vous êtes retenu pour une entrevue ou un examen, veuillez communiquer avec les Ressources humaines si vous avez besoin de mesures d'adaptation.

La Monnaie royale canadienne encourage l'équité en matière d'emploi. Comme elle souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, elle reçoit avec plaisir les demandes d'emploi provenant de femmes, d'Autochtones, de personnes handicapées et de membres de minorités visibles.