

Officer, Purchasing

Two (2) permanent, full-time positions – Ottawa, ON

Leverage your extensive experience in procurement and/or purchasing, including issuing and evaluating RFPs, RFQs, ITTs and RFIs!

The Officer, Purchasing is responsible and accountable for leading, planning, conducting and controlling all aspects of procurement initiatives and activities under their signing authority and ensures these activities are in compliance with legal requirements.

All qualified candidates will be considered; however, priority will be given to an Indigenous / Aboriginal (First Nations, Métis or Inuit) person.

JOB RESPONSIBILITIES

Below are the main job requirements and responsibilities for the Officer, Purchasing:

- Initiates and conducts planning with client groups, leads cross-functional teams in the supplier sourcing/contracting process and prepares and issues NAFTA and RFP/RFQ documents.
- Chairs supplier clarification meetings, co-ordinates clarification responses, and ensures evaluation criteria are complete and valid.
- Leads and conducts proposal evaluation, evaluates and analyzes complex corporate requirements to ensure lowest life cycle costs are met.
- Plans and prepares purchasing strategy for negotiations by analyzing the general economic and financial information available and summarizes complex discussions into appropriate mathematical model.
- Conducts negotiations for the acquisition of goods and/or services, negotiating cost-effective solutions, mitigating risks, preparing, evaluating and negotiating contract terms, conditions and pricing within strict timeframes and developing contracts and related support documentation ensuring fully defined conditions.
- Seeks input/support from client group and budget holder to ensure mutual understanding and agreement with negotiation approach and corporate targets.
- Chairs bidder conferences; implements corporate policies, procedures and quality control standards, prepares business briefings to respond to management, supplier debriefings and potential legal challenges from suppliers; awards contract to successful supplier/contractor and notifies the unsuccessful, and develops contract documents.
- Ensures supplier performance and all elements of the goods and/or services are delivered in accordance with the statement of requirements and/or specifications.
- Monitors contract deliverables, ensure that all elements of the goods or services are delivered in accordance with the scope of work, identifies and resolves issues, between the supplier and the clients and terminates contracts for non-compliance of contractual obligations.
- Educates and interprets procurement policies and procedures to clients, identifies and recommends changes, negotiates procurement timelines with clients and suppliers, analyzes and identifies opportunities to increase efficiencies, improve service and reduce costs.

QUALIFICATIONS

Education

- University degree in a relevant discipline such as Commerce, Finance, Purchasing or Engineering with a satisfactory business component OR a college degree of 4 or more years in Purchasing or Supply Chain Management

Experience

- Minimum of five years of recent (within the last 2 years) experience working in a Procurement department with the following: experience in the issuance and evaluation of RFP's, RFQ's, ITT's, RFI's, extensive experience in Procurement planning, business case development, supplier development, and extensive knowledge of applicable trade agreements and industry standards.

Other Candidate Requirements

- Supply Chain Management Association (SCMA) of Canada, SCMP / CSCMP Designation or working towards designation would be an asset

FIND OUT MORE AND APPLY TODAY

To apply for one of these two permanent, full-time positions (Job ID 111404) via the Canada Post Careers website, please click on the URL below:

<https://bit.ly/2TfE1dL>

Eligibility

Applicants who identify as Indigenous shall be given priority in the candidate selection process.

To support data collection: This is a special measure employment equity initiative and, as a result, it is important to self-identify to ensure that this asset is recognized.

Employment Equity

Canada Post will represent Canada's diversity and provide a safe and welcoming workplace that embraces and celebrates our differences.

We are committed to employment equity and encourage applications from women, Indigenous Peoples, persons with disabilities and visible minorities.

Accommodation

Canada Post is committed to providing an inclusive and barrier-free work environment, starting with the hiring process. If you are contacted by Canada Post regarding a job opportunity, please advise if you have any restrictions that need to be accommodated. All information received in relation to accommodation will be kept confidential.

Agent, Approvisionnement

Deux (2) postes permanents à temps plein – Ottawa (Ontario)

Mettez à profit votre vaste expérience des achats et/ou de l'approvisionnement, incluant notamment la préparation et l'évaluation des demandes de propositions, des demandes de prix et des invitations à soumissionner!

L'agent des achats est chargé de diriger, planifier, mener et contrôler tous les aspects des initiatives et activités d'approvisionnement qui lui sont confiées en qualité de fondé de signature et de veiller à ce que ces activités soient conformes aux obligations légales.

Tous les candidats qualifiés seront pris en considération, mais la priorité sera accordée aux Autochtones (Premières Nations, Métis ou Inuits).

RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

Voici les principales exigences et responsabilités liées au poste d'agent des achats :

- Entreprendre et soutenir la planification avec des groupes de clients, diriger des équipes interfonctionnelles dans le cadre du processus d'approvisionnement et de passation de contrats, préparer et publier les documents requis par l'ALENA et les demandes de propositions ou de prix.
- Présider aux réunions d'éclaircissements avec les fournisseurs, coordonner les réponses de précisions et s'assurer que tous les critères d'évaluation sont complets et valides.
- Diriger et mener l'évaluation de propositions, évaluer et analyser les exigences complexes de la Société pour assurer le coût le plus bas possible pour le cycle de vie donné.
- Planifier et préparer les stratégies d'approvisionnement pour les négociations en analysant les renseignements économiques et financiers disponibles et résumer les discussions complexes en modèles mathématiques appropriés.
- Mener les négociations pour l'acquisition de biens et services, négocier des solutions rentables, atténuer les risques, préparer, évaluer et négocier les modalités, les conditions et les tarifs des contrats en respectant un calendrier strict, établir les contrats et la documentation de soutien connexe en s'assurant que les documents définissent pleinement les conditions.
- Demander l'avis et le soutien de la clientèle et des responsables des budgets afin d'assurer une compréhension et une entente mutuelles des approches de négociations et des cibles de la Société
- Présider les conférences de soumissionnaires; mettre en œuvre les politiques, les procédures et les normes de contrôle de la qualité de la Société, préparer des séances d'information pour répondre aux cadres et des comptes rendus à l'intention des fournisseurs pour répondre aux possibles poursuites judiciaires de fournisseurs; octroyer des contrats aux fournisseurs ou aux entrepreneurs retenus et aviser les soumissionnaires non retenus; établir des documents contractuels.
- Assurer le rendement des fournisseurs et la prestation de tous les éléments des biens et des services de manière conforme à l'énoncé des exigences et des spécifications
- Surveiller les produits à livrer en vertu du contrat et s'assurer que tous les éléments des biens ou des services sont exécutés conformément à la portée du travail; cerner et résoudre les problèmes entre le fournisseur et les clients et résilier les contrats en raison du non-respect des obligations qui y sont prévues.
- Expliquer et interpréter les politiques et les procédures d'approvisionnement pour les clients, cerner et recommander des changements, négocier les calendriers d'approvisionnement avec les clients et les fournisseurs, analyser et établir les possibilités de consolider des exigences permettant d'augmenter l'efficacité, d'améliorer le service et de réduire les coûts.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Formation

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent tel que le commerce, les finances, la gestion des achats ou l'ingénierie avec un volet commercial satisfaisant OU un diplôme d'études
-

collégiales de 4 ans ou plus en gestion des achats ou en gestion de la chaîne d'approvisionnement.

Expérience

- Une expérience de travail d'au moins cinq ans dans un département d'approvisionnement, qui comprend d'expérience de la préparation et de l'évaluation des demandes de propositions, des demandes de prix et des invitations à soumissionner, la planification de l'approvisionnement, l'utilisation des méthodologies de comptabilité analytique et d'évaluation financière, le développement du réseau de fournisseurs et l'administration des contrats.

Autres exigences

- Une certification SCMA/SCMP ou CSCMP ou en cours d'obtention serait un atout.

RENSEIGNEZ-VOUS DAVANTAGE ET POSTULEZ AUJOURD'HUI-MÊME

Pour poser votre candidature à l'un ou l'autre de ces deux postes permanents à temps plein (n° de poste 111404) sur le site carrières de Postes Canada, veuillez cliquer sur l'URL suivante :

<https://bit.ly/2St1at1>

Admissibilité

Dans le cadre du processus de sélection, nous accorderons la priorité aux candidats qui s'identifient comme Autochtones.

Pour appuyer la collecte de données : il s'agit d'une mesure spéciale dans le cadre de l'initiative d'équité en matière d'emploi. Par conséquent, il est important de s'identifier pour que cet atout soit reconnu.

Équité en matière d'emploi

Postes Canada représentera la diversité du pays en plus d'offrir un milieu de travail sécuritaire et accueillant qui valorise et célèbre nos différences.

Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi et invitons les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à soumettre leur candidature. Le genre utilisé dans le texte vise uniquement l'uniformisation et englobe tant les femmes que les hommes.

Mesures d'adaptation

Postes Canada s'engage à offrir un environnement de travail inclusif et sans obstacle, en commençant par le procédé d'embauche. Si Postes Canada communique avec vous à propos d'une possibilité d'emploi, veuillez nous informer si, en raison des restrictions, vous avez besoin de mesures d'adaptation. Tous les renseignements reçus concernant les mesures d'adaptation demeureront confidentiels.
