



La Société de transport de Laval est à la recherche d'un
Conseiller en approvisionnement – Construction grands
projets (temporaire 5 ans)

DIRECTION :	Administration et planification d'entreprise (DAPE)
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Chef, service de l'approvisionnement et gestion du matériel
STATUT DE L'EMPLOI :	Temporaire à temps plein (33,5 heures/semaine)

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la supervision du chef, service de l'approvisionnement et gestion du matériel, le titulaire du poste est responsable de la planification, du développement, de l'exécution et de la coordination des mandats stratégiques et spécifiques d'approvisionnement associés au projet Agrandissement du garage phase IV de la STL. À cet effet, il fait partie de l'équipe de projet Phase IV qui vise à construire pour 2024 un garage devant augmenter la capacité de stationnement, d'entretien et permettre la recharge de l'éventuelle nouvelle flotte d'autobus 100% électrique de la STL.

Par conséquent, il relève de manière matricielle du chef de projets de la phase IV. Il voit à l'élaboration et la mise à niveau du plan d'approvisionnement du projet et à l'élaboration et l'intégration des stratégies d'approvisionnement avec toutes les parties prenantes des projets d'acquisition de biens, d'équipements, de services professionnels et de services d'exécution de travaux de construction associées aux différentes étapes du projet permettant d'optimiser les délais, les coûts et les risques dans le cadre de la réalisation de ce projet.

Il agit à titre de conseiller auprès du chef de projets, des administrateurs de contrats et de l'équipe de projets. Il coordonne l'ensemble des activités d'achat de la phase IV et voit à maximiser la synergie d'achat pour tout achat qui n'est pas associé directement à la phase IV, mais qui est requis pour l'existant. Il est une personne-ressource pour l'application des meilleures pratiques, processus et systèmes de gestion d'acquisition relatifs à la gestion de projet de construction.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Assurer la gestion de l'application de la politique d'approvisionnement dans le cadre des acquisitions associées au projet phase IV et en conformité avec les stratégies d'approvisionnement approuvées, coordonner directement dans le respect des cycles d'acquisition, les administrateurs de contrats et le personnel concerné dans la conduite des dossiers d'acquisition du projet auprès des requérants et des fournisseurs ;
2. Collaborer avec les services juridiques de la STL dans le développement de stratégies d'acquisition, dans la préparation des documents d'appels d'offres et ce, tout au long du processus d'acquisition et dans l'administration des contrats ;

3. Assurer l'élaboration, la mise en place, le suivi et la mise à niveau du plan d'approvisionnement et des indicateurs de performance, des tableaux de bord et autres outils d'informations décisionnelles adaptés aux projets d'acquisition de construction ;
4. Assurer une reddition de compte périodique sur l'avancement du plan d'approvisionnement ainsi que les moyens de mitigation pour respecter le calendrier prévu d'octroi des contrats et escalader les enjeux liés à sa réalisation au chef, approvisionnement et gestion du matériel, au chef de projet phase IV et au Comité directeurs du projet ;
5. Développer et conduire conjointement avec le chef, approvisionnement et gestion du matériel, le chef de projet et avec les autres membres de l'équipe les stratégies d'approvisionnement appropriées à mettre en œuvre pour l'octroi des contrats, incluant une stratégie d'achat responsable ;
6. Il est également responsable de coordonner l'équipe d'administrateurs de contrats attitrée au projet. À ce titre, il leur fournira l'encadrement et le soutien nécessaire pour assurer le bon déroulement des étapes d'approvisionnement du projet ;
7. Assurer l'arrimage des mandats d'acquisition réalisés dans le cadre du projet phase 4 à ceux parallèles réalisés par l'équipe d'achat corporatif nécessaires aux opérations éventuelles des parties prenantes dans le nouveau garage ;
8. Analyser les pratiques actuelles, concevoir, recommander et mettre en œuvre le développement de pratiques pour améliorer la performance de la gestion de projets d'acquisition de construction ;
9. Analyser les tendances du marché et les positionnements concurrentiels permettant l'identification d'opportunités d'amélioration opérationnelle et commerciale, et s'assurer de maximiser le marché des fournisseurs disponibles propres au créneau du projet dans le respect du cadre réglementaire de la STL et des processus existants ;
10. Agir à titre de conseiller dans la planification des besoins identifiés et l'élaboration des devis d'acquisitions liés aux appels d'offres et mises en concurrence requis, lors de la validation des analyses de coûts et de propositions propres aux différents projets et participer à la négociation des changements aux contrats ;
11. Prendre connaissance des besoins d'acquisitions en amont en participant aux diverses rencontres de gestion de projet, de définitions des besoins opérationnels et fonctionnels de tous les secteurs d'affaires de la STL sollicités, des rencontres de chantier et toutes réunions pertinentes le cas échéant ;
12. Assure la planification, la préparation, l'animation et les suivis à titre de secrétaire des comités de sélection pour l'octroi de contrats en services professionnels ;
13. Exécute toutes autres tâches connexes sur demande de son supérieur.

EXIGENCES DU POSTE

- Baccalauréat en ingénierie ou autre domaine pertinent ;
- Être détenteur d'une certification en gestion de projets est essentiel (Ex. PMP, CAPM, MGP, etc.) ;
- Expérience de 10 et plus à titre de contrôleur de projets et en suivi de projets (domaine de la construction, expérience en génie conseil ou dans le domaine de l'ingénierie) ;
- Le candidat aura à évoluer au sein de grands projets complexes, exigeant des redditions de compte variées et adaptées à la gouvernance.
- Familier avec les principes du PMBOK et autres méthodologies reconnues ;
- Maîtrise des processus, des plans et des outils de gestion de projets ;



- Maîtrise dans la préparation, le suivi et l'intégration des plans de projets ;
- Expérience dans le domaine du transport et le secteur public est un atout ;
- Maîtrise de MS-Project ;
- Excellente connaissance des outils bureautiques de Microsoft Office, spécifiquement Excel ;
- Organisé, rigoureux, soucieux de la qualité du travail et du détail ;
- Faire preuve d'autonomie, d'innovation et d'initiative ;
- Avoir la capacité de gérer les priorités, de planifier et d'organiser son travail ;
- Adaptabilité aux changements, agilité, efficacité et efficience ;
- Bon esprit de synthèse et aptitude à vulgariser et à communiquer efficacement verbalement et par écrit ;
- Habile à comprendre et répondre aux besoins ;
- Posséder de l'expérience collaborative, d'une mise en place de méthodes en gestion de projets ;
- Connaissance de la langue anglaise est un atout.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Société de transport de Laval, dans la section **carrières** <http://www.stl.laval.qc.ca/fr/carrieres/>

Les candidatures reçues par courriel, par télécopieur ou par courrier ne seront pas traitées. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Vous pouvez également [cliquez ici](#) pour accéder directement à l'affichage de poste pour postuler.