

La Caisse c'est vous !

- / Réalisez des projets porteurs de rendements et de retombées économiques, au bénéfice des Québécois
- / Collaborez avec des professionnels de haut niveau, au sein d'équipes dynamiques et mobilisées autour d'objectifs communs
- / Relevez des défis stimulants, à la mesure de vos capacités et de votre talent
- / Évoluez au quotidien dans un milieu de travail inspirant, à la fine pointe de la technologie et des meilleures pratiques environnementales

**Conseiller(ère) principal(e),
Approvisionnement (Réf. R01111)****Rôle**

Relevant du Directeur, approvisionnement, le titulaire est responsable d'achats généraux, d'informatique et de services professionnels pour tous les secteurs de la Caisse. À ce titre, il est chargé de négocier les contrats, de les renouveler ou de les annuler, d'évaluer et de retenir des fournisseurs, de réaliser des appels d'offres (RFPs), des requêtes d'information (RFIs) et des analyses comparatives, d'évaluer la qualité des services et d'administrer toutes les commandes dans le système d'approvisionnement. Il s'assure que les obligations contractuelles soient rencontrées et assure le point de contact entre les fournisseurs et les clientèles internes lors de règlements de problèmes ayant trait aux biens et services et factures.

Principales responsabilités

Exécuter les activités liées au cycle complet d'approvisionnement de biens et services :

- Travailler en étroite collaboration avec les clientèles internes pour l'acquisition de biens et services, y compris les demandes au marché, les demandes de soumissions de gré à gré, l'octroi de contrats et la gestion administrative des ententes signées;
- Coordonner le processus contractuel et assurer le lien aux Affaires juridiques, la sécurité d'entreprise, etc.;
- Veiller au respect des échéances et au renouvellement des ententes à sa charge;
- Fournir des conseils sur divers aspects du processus d'approvisionnement basés sur le respect des procédures, des directives et de la politique en place;
- Identifier les sources d'approvisionnement permettant de répondre aux impératifs de coûts, de délais, de qualité et de quantité;
- Négocier les ententes pour obtenir les meilleures conditions en tenant compte des objectifs techniques et commerciaux;
- Se renseigner auprès des fournisseurs ainsi que sur d'autres sources possibles d'approvisionnement ou produits de substitutions ;
- Prendre en charge le processus complet des appels d'offres :
 - Conseiller sur le processus optimal à utiliser en lien avec le bien ou service à acquérir ainsi que sur la démarche à suivre;
 - Coordonner les rencontres de démarrage et d'évaluation;
 - Assurer le suivi auprès des soumissionnaires;
 - Encadrer les comités de sélection et de décision;

- Faire la coordination entre les divers intervenants internes;
- Gérer les communications avec les soumissionnaires;
- Apporter un rôle conseil tout au long du processus.
- Négocier des remboursements et des rabais avec les fournisseurs ;
- Effectuer la documentation appropriée des ententes ;
- Recevoir les demandes d'achats, rédiger et émettre les bons de commande à partir de demandes dans le système Dynamics AX de Microsoft ;
- Participer à la coordination du programme de gestion de risque des fournisseurs :
 - Gestion de l'évaluation de risque des nouveaux fournisseurs et des fournisseurs existants;
 - Mise en place d'un programme de gouvernance en collaboration avec les parties prenantes auprès des fournisseurs jugés critiques suite à l'évaluation de risque;
 - Organisation et participation au Comité de revue des fournisseurs majeurs.
- Mettre à jour la base de données des contrats dans le système et la maintenir ;
- Participer à la réalisation de projets pour la mise en place d'outils de travail liés à ses fonctions et faire évoluer les outils;
- S'assurer du support à donner aux clientèles internes, de la qualité des services offerts et du respect des normes de service;
- Fournir des conseils professionnels sur des questions complexes ou inhabituelles et formuler des recommandations en matière d'orientations à prendre;
- Développer des relations avec les tous les secteurs de la Caisse. Mise en place et exécution des plans d'affaires approvisionnement de ces secteurs;
- Contribuer au soutien et au transfert des connaissances au sein de l'équipe approvisionnement.

Exigences

- Posséder un diplôme universitaire de premier cycle. En l'absence d'un diplôme universitaire, toute formation et toute expérience de travail jugées équivalentes pourront être prises en considération ;
- Avoir un minimum de 8 années d'expérience pertinente dans le domaine des achats de biens et services ;
- L'expérience en approvisionnement dans le domaine des technologies de l'information (essentielle), des services généraux (essentielle), des services financiers (atout) et expérience en gestion de risque (atout).

Compétences

- Posséder une parfaite connaissance des procédures d'achats ;
- Habileté à maintenir des relations interpersonnelles harmonieuses avec tous les niveaux de l'organisation et les fournisseurs ;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Excellente maîtrise des langues française et anglaise au parlé et à l'écrit ;
- Rigueur dans l'organisation du travail et la gestion des suivis ;
- Bonnes aptitudes à négocier ;
- Sens des priorités ;
- Autonomie, initiative, leadership et esprit d'équipe.