

## Directeur(trice) - Service de l'approvisionnement responsable (NOUVEAU POSTE)

<b>Service :</b>	Tous
<b>Division ou Section :</b>	Tous
<b>Numéro de concours :</b>	CAD-2022-080
<b>Nature d'emploi :</b>	Permanent, temps plein
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :</b>	27/01/2023
<b>Lieu de travail :</b>	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
<b>Type de concours:</b>	Interne/Externe
<b>Poste au plan d'effectifs :</b>	SAR-CAD-001
<b>N° de référence :</b>	J1022-0544

Vous souhaitez mettre à profit votre expérience et vos compétences au sein d'une organisation en pleine effervescence et en changement? Faire partie de l'équipe de direction d'une grande Ville en croissance qui travaille à adapter et à faire évoluer les services municipaux en fonction des attentes des citoyens vous intéresse? Tout comme nous vous avez à cœur d'offrir aux employés un milieu de travail bienveillant, stimulant, valorisant et flexible? Ce nouveau poste au sein de l'équipe de direction est certainement une opportunité à considérer!

### Résumé des fonctions

Relevant de la direction générale adjointe Services administratifs, vous planifiez, organisez, dirigez et contrôlez les ressources humaines, financières et matérielles liées aux activités du Service afin de soutenir les services municipaux dans la gestion des acquisitions en biens et services. Vous définissez une vision et élaborez des orientations stratégiques, des politiques et des plans d'action. Vous agissez à titre de leader et assumez un rôle d'influence des pratiques en matière de cycle d'approvisionnement responsable et de gestion contractuelle et dans l'harmonisation des pratiques d'achats et de gestion d'inventaire. Vous soutenez la valorisation de mesures responsables et le développement de stratégies d'acquisition et de logistique dans une perspective de durabilité et de saine gestion.

Gestionnaire bienveillant, vous développez et supportez les membres de l'équipe dans l'accomplissement des mandats confiés. Gestionnaire axé sur la performance, vous connaissez les processus sous votre responsabilité, vous développez et suivez des indicateurs de performance spécifiques à votre secteur d'activités, vous mobilisez votre équipe et vos partenaires en les impliquant dans l'amélioration des façons de faire. Ainsi, vous faites rapport des résultats obtenus sur les indicateurs et êtes imputable de l'ensemble des résultats de votre secteur d'activités. Vous veillez à l'optimisation des pratiques et des processus au sein de votre Service afin d'atteindre une excellence opérationnelle de haut niveau. Vous exercez un leadership rassembleur auprès des employés du Service de l'approvisionnement responsable, privilégiez une approche de responsabilisation et vous assurez de les soutenir dans leur développement.

### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en administration, en gestion des opérations ou dans tout autre domaine pertinent.
- Détenir un diplôme universitaire de 2e cycle dans un domaine pertinent constitue un atout.
- Posséder un minimum de huit (8) années d'expérience pertinente, dont quatre (4) dans un poste de gestion.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée.
- Détenir un titre de professionnel en gestion de la chaîne d'approvisionnement (P.G.C.A.).
- La connaissance des règles d'approvisionnement dans le secteur municipal ou public et l'expérience en milieu municipal constitue un atout.

### Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Créativité / innovation
- Savoir gérer les communications
- Sens de l'environnement
- Pensée stratégique
- Constituer des équipes performantes
- Savoir gérer les changements
- Initiative / entrepreneurship

### Horaire de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail.

### Salaire

Selon la classe 7 de l'échelle salariale des cadres soit de 115 908 à 152 511 \$.

### Comment soumettre votre candidature

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à [www.gatineau.ca/emploi](http://www.gatineau.ca/emploi) avant 23 h 59 le 27 janvier 2023 et appuyer sur le bouton "Postulez maintenant" au bas de l'écran. Si vous éprouvez de la difficulté lors de sa création ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet "Aide" à la gauche de votre écran.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Ville de Gatineau et inclure un exemplaire en français à jour de votre curriculum vitae. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.