

Appel de candidatures

Directrice ou directeur de section de l'approvisionnement responsable

N° 06426

Période d'affichage : du 21 août au 8 septembre 2023, 17 h

TYPE D'EMPLOI : Cadre

LIEU : Campus principal

STATUT : Régulier

UNITÉ ADMINISTRATIVE :

Service des ressources financières

HORAIRE : Temps complet



Vous êtes un as de la gestion de l'approvisionnement et vous attachez une grande importance à la qualité des relations et des collaborations professionnelles? Ce poste est pour vous!

Sous la responsabilité du directeur général du Service des ressources financières, la ou le titulaire est responsable de la gestion et de la coordination des activités de la section. Elle ou il en assume également le développement conformément aux objectifs du service et aux orientations institutionnelles.

Responsabilités générales

1. Planifier, organiser et contrôler les activités opérationnelles et stratégiques de la section approvisionnement (acquisition de biens et services pour l'ensemble de l'Université; opérations, recherche et construction).
2. Fixer les objectifs de développement de la section en fonction de ceux de la direction du Service des ressources financières et de l'Université, et s'assurer de leurs atteintes.
3. Assumer un rôle de conseil auprès de la direction du Service, du responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) et de la dirigeante de l'organisme.

4. Développer et mettre en œuvre le plan d'acquisition responsable afin d'assurer le leadership de l'Université de Sherbrooke en développement durable.
5. S'assurer du respect des lois, règlements, politiques et directives internes en lien avec l'approvisionnement responsable.

Responsabilités spécifiques

1. Planifier, organiser et diriger toutes les activités de la section, notamment les activités liées à l'approvisionnement responsable, en recommandant les stratégies d'approvisionnement appropriées aux divers dossiers d'acquisitions tels que, gré à gré, appels d'offres sur invitation ou publics, proposition de contrat, avis d'attribution, etc.; la reddition de compte aux différents intervenants et la rédaction de rapports en découlant; les douanes et trafics; la gestion des dons en conformité avec les politiques en vigueur.
2. Assurer un rôle de leadership en matière d'approvisionnement et de développement durable.
3. Participer à l'élaboration des politiques et directives qui relèvent de sa compétence.
4. S'assurer du maintien et du développement des systèmes nécessaires au bon fonctionnement de son secteur.
5. Améliorer, de façon continue, les processus liés à l'approvisionnement. À cet égard, recueillir et analyser les problèmes rencontrés et s'assurer que les améliorations et corrections nécessaires soient apportées. Exercer une veille en matière d'approvisionnement responsable et voir à ce que les meilleures pratiques soient appliquées.
6. Exercer un rôle-conseil et de soutien auprès des directions des facultés et des services en matière d'acquisition de biens et services pour leur permettre de prendre les meilleures décisions dans ce domaine. Collaborer avec l'ensemble des services dans les processus contractuels liés à leurs activités.
7. Diriger et participer à la mise en place de diverses formations en lien avec l'approvisionnement responsable pour les utilisateurs internes et externes.
8. Représenter l'Université à différents comités internes et externes dans le domaine de ses compétences et participer activement au comité de régie de la direction du Service des ressources financières.
9. Assumer la reddition de compte et de la gestion contractuelle auprès de la direction de l'Université, au Conseil du trésor et auprès des autres organismes prescrits.

10. Agir comme personne supérieure immédiate auprès du personnel placé sous sa responsabilité.
11. Assumer toute autre tâche, dans son champ de compétence, que peut lui confier son supérieur immédiat.

Qualifications

- Détenir un baccalauréat dans une discipline jugée pertinente (une option en gestion des approvisionnements est un atout).
- Posséder au moins 5 années d'expérience pertinente en approvisionnement public, en gestion de contrats et en gestion d'équipes multidisciplinaires.

Exigences

- Être membre de l'Association de la gestion de la chaîne d'approvisionnement du Québec (AGCA) ou détenir le titre de professionnelle ou professionnel en gestion de la chaîne d'approvisionnement (p.g.c.a.) est un atout.
- Être accréditée ou accrédité par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) pour agir à titre de secrétaire de comité de sélection est un atout.
- Avoir une bonne connaissance d'un système d'approvisionnement intégré ainsi que des applications informatiques courantes.
- Avoir une bonne connaissance du Code civil du Québec ainsi que la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et ses règlements.
- Avoir une bonne aptitude au travail d'équipe, à la négociation et posséder un sens aigu du service à la clientèle.
- Démontrer une forte capacité à mobiliser le personnel et à améliorer les processus lorsque requis.
- Savoir faire face au stress et s'adapter aux imprévus.
- Posséder une bonne connaissance des langues française et anglaise parlées et écrites.

Conditions de travail

Échelle de traitement du personnel cadre, classe 5
(5 échelons répartis entre 101 228 \$ et 123 041 \$)

Poste régulier à temps complet.

Équité, diversité et inclusion

L'Université de Sherbrooke valorise la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion en emploi au sein de sa communauté et invite toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées relativement au Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAEE). Les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des **personnes handicapées** qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. L'Université de Sherbrooke encourage également les personnes de toutes orientations sexuelles et identités de genre à postuler. La priorité devra être accordée aux Canadiennes et Canadiens et aux résidentes permanentes et résidents permanents. **Pour en savoir plus sur l'équité, la diversité et l'inclusion à l'UdeS.**

RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Voyez sur notre site Internet la description complète de toutes nos offres d'emploi et soumettez votre candidature en ligne. Pour cet emploi, **voir l'offre 06426.**

Lien direct : <https://www.usherbrooke.ca/emplois/offre/no/06426>

Date limite pour postuler : **VENDREDI 8 SEPTEMBRE 2023, À 17 h**

Nous remercions toutes les personnes candidates. Toutefois, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues en entrevue.