



## Chargé(e) de projets - approvisionnement

*Vous souhaitez jouer un rôle stratégique et partager votre expertise tout en mobilisant une équipe aguerrie? Vous êtes reconnu(e) pour votre leadership et bâtir de nouvelles façons de faire vous stimule? Nous avons le poste pour vous!*

### Qui sommes-nous?

Présent dans le paysage montréalais depuis plus de 50 ans, l'OMHM est un organisme public de plus de 900 employés qui gère le plus grand parc immobilier de logements HLM et abordables, ainsi qu'un réseau de 11 résidences ENHARMONIE.

Travailler pour l'OMHM, c'est grandir dans un climat de travail sain qui place l'humain au cœur des décisions. C'est aussi mettre votre expertise à profit pour améliorer les conditions de vie de plus de 55 000 personnes à faible revenu. Nous offrons des avantages sociaux des plus concurrentiels : mobilité interne, télétravail, horaires variables, etc. Qui de mieux que vos futurs collègues pour vous parler de votre rôle parmi nous?

<https://www.omhm.qc.ca/fr/emplois/gestionnaires>.

### Plus qu'un emploi, faites carrière à l'OMHM! Nous sommes :

Une organisation dans l'action qui encourage à faire les choses autrement;  
Une organisation qui prône le travail d'équipe et les valeurs humaines.

### Nous offrons :

Possibilité de télétravail en mode hybride, selon la politique en vigueur;

Possibilité d'horaire flexible et comprimé (9 jours sur 10);

Environnement riche de diversité et d'inclusion;

Philosophie de conciliation travail-famille;

Programme d'assurances collectives adapté aux besoins individuels et familiaux;

Vacances et divers congés sociaux compétitifs;

Régime de retraite parmi les meilleurs sur le marché (prestation déterminée);

Programme de référencement;

Programme de gestion de carrière et de développement des compétences;

Programme de promotion de la santé et de mieux-être (énergie cardio, PAEF, semaine de mieux-être);

Du plaisir et des défis!

### NATURE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du directeur des opérations en approvisionnement, le titulaire du poste gère et contrôle les activités sous sa responsabilité en fonction des objectifs du Service. Il a la responsabilité d'influencer et de contribuer à l'excellence des processus d'approvisionnement et de l'équipe approvisionnement.

### RESPONSABILITES

Participe à l'élaboration des orientations du Service

Collabore à la détermination des objectifs annuels de l'équipe et des priorités en s'assurant de leur enlignement avec le plan stratégique, tout en tenant compte des contraintes opérationnelles du Service et des requérants.

Développe des approches novatrices et de nouvelles stratégies d'approvisionnement pour des projets diversifiés, complexes et à risque élevé.

Réalise ou coordonne des études de marchés et établit des stratégies contractuelles afin de stimuler la concurrence et de favoriser l'innovation.

Identifie des sources d'économie potentielles (appels d'intérêts, pondération incluant le prix avec discussions et négociations, contrats cadres, etc.).

Travaille étroitement avec les autres Services afin de coordonner les actions visant à recueillir et à analyser les données en vue d'établir des stratégies d'approvisionnement transversales, pour ensuite préparer les appels d'offres adaptés à leurs besoins.

S'assure du respect du cadre normatif (lois, règlements, politiques, directives) dans la réalisation des projets.

Assure un leadership et un rôle conseil auprès de l'équipe et des requérants.

Soutient les membres de l'équipe dans la réalisation des activités du service.

Assume toute autre responsabilité découlant de sa fonction à la demande de son gestionnaire.

#### Volet optimisation

Propose et met en place de nouveaux outils de travail, de contrôle et de suivi.

Élabore, actualise et évalue les processus de travail et des modèles de documents en fonction des changements au niveau des encadrements.

Contribue à développer de nouvelles stratégies opérationnelles pour maximiser l'efficacité des processus d'approvisionnement.

Collabore avec le Service des technologies de l'information et des télécommunications au développement et/ou à l'implantation d'outils technologiques en lien avec le Service de l'approvisionnement.

S'assure que l'équipe approvisionnement exécute le travail dans le respect des objectifs stratégiques et de la vision du Service, notamment au niveau des délais et du service à la clientèle.

Assure le suivi des résultats et la qualité du travail à travers des tableaux de bord.

Développe des outils afin d'assurer la gestion optimale des opérations.

Produit des rapports, analyses et recommandations quant à l'ensemble des activités d'approvisionnement et met en place des outils afin de mesurer la performance des processus, de l'équipe et des requérants.

#### Volet formation

Évalue et veille au développement et à l'apprentissage de l'équipe approvisionnement.

Identifie les besoins de formation et établit le plan de formation annuel des employés.

Élabore et met en place un programme d'accueil et d'intégration des nouvelles ressources, comprenant la documentation à remettre, des objectifs de formation, des grilles d'évaluation et participe à l'évaluation des apprentissages.

Élabore des guides de formation de manière à faciliter le transfert des connaissances et à documenter les procédures, forme l'équipe approvisionnement et les employés des autres Services.

Participe à l'amélioration continue en identifiant les meilleures pratiques, en développant des outils de formation et en s'assurant de leur diffusion au sein des différentes équipes.

S'assure de la performance de l'équipe approvisionnement et au renforcement de leur expertise.

Participe à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des objectifs liés au développement personnel des employés.

#### **PROFIL RECHERCHÉ**

Baccalauréat dans un domaine relié à l'approvisionnement avec un minimum de 5 ans d'expérience ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée appropriée.

Connaissance des sources, lois et règlements relatifs à l'approvisionnement.

Connaissance approfondie des différents outils informatiques : Word, Excel.

Habilités en résolution de problèmes et mobilisation de ressources.

Capacité d'innovation, d'autonomie et de travail d'équipe.

Capacité à travailler sous pression et dans un environnement politique avec un minimum d'encadrement.

Aptitudes et orientations axées vers le service client.

Esprit analytique, de jugement et de synthèse.

Compétences en communication à l'oral et à l'écrit.

Maîtrise la langue française à l'oral et à l'écrit.

\* 1 poste permanent volet Optimisation

\* 1 poste permanent volet Formation

Salaire annuel : 69 634 \$ à 87 043 \$, selon l'expérience

Lieu de travail : 400, boulevard Rosemont, Montréal (Québec) H2S 0A2 (métro Rosemont).

**Postulez maintenant!**

Si un travail d'impact et un rôle clé qui permet de faire une différence au quotidien vous intéresse, postulez au plus tard le 15 mars 2023 en suivant le lien :

<https://carriere.omhm.qc.ca/default>

*L'Office municipal d'habitation de Montréal encourage la diversité au sein de ses équipes et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature.*

*Nous remercions toutes les personnes ayant soumis une candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues.*