



Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/05/02

Superviseur, Acquisitions

Job ID	20-968-08-058-2384	
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=20-968-08-058-2384	
Company	SCRS	
Location	Ottawa, Ontario	
Date Posted	From: 2020-09-01	To: 2050-01-01
Job	Type: Full-time	Category: Public Administration

Description

Date limite 2020-09-30
Reference 20-968-08-058
Categorie d'emploi Experimente
Qui peut postuler Citoyens Canadiens

Lieu Ottawa (Ontario)
Echelle salariale 78 800\$ - 95 870\$
Statut Periode indeterminée (poste permanent)
Exigences linguistiques Bilingue impératif (BBB/BBB)

Sommaire des fonctions

- Gerer la sous-section, c'est-a-dire fixer les objectifs et les priorites, elaborer des plans, diriger les employes et evaluer leur rendement.
- Analyser les activites et les processus d'approvisionnement actuels et recommander des ameliorations, par l'adoption de methodes d'approvisionnement plus efficaces, l'obtention de remises sur quantite, l'etablissement de normes, l'execution d'une analyse de la valeur et la realisation d'achats cooperatifs.
- Negocier les modalites des marches conformement aux politiques du SCRS, aux lignes directrices du Conseil du Tresor et au Reglement sur les marches de l'Etat. Approuver tous les marches qui se situent dans les limites des pouvoirs delegues d'approbation des activites financieres precisees sur la carte de signature. Lorsque la valeur excede les pouvoirs delegues, recommander l'approbation des marches aupres du chef adjoint des Acquisitions.
- Planifier le processus d'approvisionnement et assurer la coordination des delais pour les besoins complexes ainsi qu'assurer que le processus est exhaustif et clair, que les attentes des clients sont satisfaites et que les produits livrables repondent aux exigences, et a ce titre collaborer avec les clients pour etablir les enonces de travail et les caracteristiques techniques, definir des criteres d'evaluation exhaustifs, mettre au point des strategies de negociation et presenter aux membres de l'industrie des besoins clairs et detailles.
- Assurer la coordination avec les clients-utilisateurs finaux et les fournisseurs et regler les problemes et les difficultes en collaboration avec ceux-ci, c'est-a-dire effectuer des recherches et des analyses sur les besoins sans precedent et plus complexes, definir des clauses et des strategies d'attenuation appropriees et faire des recherches relatives a l'amelioration des processus et aux exigences en matiere de politiques liees aux fonctions d'acquisition.
- Fournir des conseils aux clients a propos des politiques, des processus et des procedures du Service en matiere de passation de marches ainsi que de l'application et de l'interpretation du Reglement sur les marches de l'Etat.
- Identifier des activites d'approvisionnement dans un systeme automatise de gestion des approvisionnements et des biens et saisir des donnees sur les activites d'approvisionnement et de passation de marche dans le systeme de maniere a proteger l'integrite de la base de donnees.
- Prendre part a la formation des gestionnaires et au perfectionnement des membres du milieu des acquisitions.

Etudes

Baccalauréat et deux (2) années d'expérience*

Diplôme d'études collégiales (programme de 3 ans) et quatre (4) années d'expérience*

Diplôme d'études collégiales (programme de 2 ans) et sept (7) années d'expérience* Le programme d'études doit provenir d'un établissement d'enseignement agréé reconnu au Canada. Si vous avez complété un programme d'études à l'extérieur du Canada, vous devez obtenir une preuve d'équivalence à vos frais d'un établissement d'enseignement agréé reconnu au Canada.

Note: Tout autre niveau d'études plus élevé relie pourrait être considéré comme une expérience.

Expérience

Expérience récente¹ et appréciable² de la planification, de la coordination et de la prestation de services de passation de marchés et d'approvisionnement en biens ou en services :

1 Expérience récente signifie acquise au cours des huit (8) dernières années.

2 Par expérience appréciable, on entend une expérience normalement acquise durant une période au cours de laquelle ces tâches ont été effectuées de manière continue dans le cadre des fonctions principales du poste.

Les candidats doivent également posséder l'expérience récente¹ et appréciable² suivante :

- Deux (2) ans d'expérience de la détermination des besoins, l'apport d'une orientation et de la formulation de conseils et de recommandations connexes, relatifs aux enjeux sur des questions liées à la passation de marchés et à l'approvisionnement.

- Deux (2) ans d'expérience de la rédaction de documents liés à l'approvisionnement (dont des énoncés des travaux et des contrats avec les fournisseurs).

- Deux (2) ans d'expérience de la négociation, de l'analyse coûts-avantages ou de l'évaluation des risques dans le contexte de passation de marchés et des activités d'approvisionnement.

- Deux (2) ans d'expérience de l'application de politiques, de normes et de procédures liées à des activités de passation de marchés et d'approvisionnement au sein du gouvernement du Canada.

- Expérience de la supervision*

*Pour ce critère, nous sommes à la recherche de candidats qui ont acquis de l'expérience qui correspond aux habiletés nécessaires pour exercer les fonctions de ce poste et non uniquement une expérience de « supervision » officielle. Selon le nombre d'employés à superviser, cela peut signifier une expérience plus ou moins diversifiée dans les secteurs de la planification, de la coordination, de la gestion et de la direction des ressources humaines. Ces habiletés peuvent avoir été acquises dans le cadre d'une expérience professionnelle ou non, comme le bénévolat et autres expériences à titre de superviseur ou non. Atouts

- Détenteur du titre de professionnel en gestion de la chaîne d'approvisionnement (p.g.c.a.)

- Expérience de l'utilisation d'une base de données relative à la passation de marchés et à l'approvisionnement, par exemple le Système automatisé d'information sur la gestion du matériel (SAIGM) ou le SAP.

- Réussite des cours ou équivalents liés au Bureau de la gestion des collectivités du Secteur des services acquis et des actifs (SSAA-BGC) Programme de certification - Niveau 1 en matière d'acquisitions

Compétences

- Habileté à donner des conseils

- Communication

- Jugement

- Innovation

- Encadrement

Conditions d'emploi

Non applicable

Notes

Non applicable

Lien de reference

Exigences liees a la securite

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liees a l'obtention d'une cote de securite Ã,Â« tres secret approfondi Ã,Â». Ils seront assujettis a une entrevue de securite, a un test polygraphique et a une enquete sur leurs antecedents qui comprend des verifications financieres et de credit. La consommation de drogues illegales est une infraction criminelle. L'utilisation de drogue est consideree comme un facteur important dans l'evaluation de votre fiabilite et votre admissibilite au cours du processus de selection. De ce fait, il est important de ne consommer aucune drogue illegale a compter du moment ou vous presentez votre candidature.

Autres

Nous remercions tous ceux qui poseront leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Le masculin a ete employe pour allger le texte.

Pour plus d'informations, visitez SCRS pour Superviseur, Acquisitions