



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: 2024/04/29

Agent principal d'approvisionnement

Job ID	22-968-08-037-8104	
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=22-968-08-037-8104	
Company	SCRS	
Location	Ottawa, Ontario	
Date Posted	From: 2022-05-13	To: 2050-01-01
Job	Type: Full-time	Category: Public Administration

Description

Date limite 2022-05-19
Reference 22-968-08-037
Categorie d'emploi Experimente
Qui peut postuler Citoyens Canadiens

Lieu Ottawa, Ontario
Echelle salariale 84 050\$ - 102 250\$
Statut Periode indeterminée
Exigences linguistiques Bilingue non-imperatif (BBB/BBB)

Sommaire des fonctions

- Le superviseur gere et mene des activites d'approvisionnement et de passation de marche pour une sous-section, un client important ou un responsable de l'analyse et des politiques.
- Gerer la sous-section, y compris etabli des objectifs et des priorites, dresser des plans, diriger les employes et evaluer leur rendement.
- Analyser les activites d'approvisionnement actuelles et recommander des ameliorations, par l'adoption de methodes d'approvisionnement plus efficaces, des remises sur quantite, l'adoption de normes, des analyses de la valeur et des 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; etabli le libelle de tous les marches, et les approuver, dans le respect des limites des pouvoirs financiers delegues precises sur la carte de signature; recommander au chef adjoint des Acquisitions l'attribution d'un marche lorsque sa valeur excede le pouvoir delegue.
- Planifier le processus d'approvisionnement, y compris la coordination des delais, pour repondre aux besoins complexes des clients en collaborant avec ces derniers a l'elaboration d'enonces de travail et de specifications techniques, en creant des criteres d'evaluation detailles, en mettant en place des strategies de negociation et en fournissant a l'industrie des exigences claires et detaillees afin d'assurer la clarte et l'exhaustivite du dossier et de veiller a ce que les attentes du client et les produits livrables soient formulees clairement.
- Regler les problemes et les difficultes avec les clients-utilisateurs finaux et les fournisseurs, c'est a dire faire des recherches et effectuer des analyses sur les besoins sans precedent et plus complexes, et definir des clauses et des strategies d'attenuation appropriees. Cela comprend des recherches sur l'amelioration des processus et sur les exigences strategiques en lien avec les fonctions d'approvisionnement. Conseiller et renseigner les clients sur les politiques, les processus et les procedures relatives a la passation de marches du Service et sur l'application et l'interpretation du Reglement sur les marches de l'Etat.
- Definir des activites d'approvisionnement dans un systeme automatise de gestion des approvisionnements et des biens; assurer l'integrite de la base de donnees en saisissant dans le systeme des donnees sur les activites d'approvisionnement et de passation de marches.

- Participer à la formation des gestionnaires et au perfectionnement des employés des approvisionnements.

Etudes

- Grade universitaire de premier cycle et deux ans d'expérience*
- Diplôme d'études collégiales (trois ans) et trois ans d'expérience*
- Diplôme d'études collégiales (deux ans) et quatre ans d'expérience*
- Diplôme d'études secondaires et cinq ans d'expérience*

Le programme d'études doit provenir d'un établissement d'enseignement agréé reconnu au Canada. Si vous avez terminé un programme d'études à l'extérieur du Canada, vous devez obtenir une preuve d'équivalence à vos frais par l'entremise d'un service d'évaluation de diplômes reconnu.

EXPERIENCE, CONNAISSANCES ET COMPETENCES

Pour chacun des critères suivants, les candidats doivent posséder le nombre d'années d'expérience requis en fonction de leur niveau d'études. De plus, l'expérience doit être récente et appréciable. Par expérience « récente », on entend une expérience acquise au cours des huit dernières années. 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.

Expérience

Expérience de la planification, de la coordination et de prestation de services de passation de marchés et d'approvisionnement pour des biens ou des services. Les candidats doivent également posséder une expérience récente¹ et appréciable² pour chacun des critères suivants : Note : Pour chaque critère, l'expérience peut avoir été acquise au cours de la même période.

- Deux ans d'expérience de la détermination des besoins et de la prestation de conseils, d'avis et de recommandations à des clients et à des employés de tous les niveaux sur des questions liées à la passation de marchés et à l'approvisionnement.
- Deux ans d'expérience de la rédaction de documents liés à l'approvisionnement (notamment des énoncés des travaux et des contrats de fournisseurs).
- Deux ans d'expérience de la négociation, de l'analyse coûts-avantages ou de l'évaluation du risque dans le contexte des activités de passation de marchés et d'approvisionnement.
- Deux ans d'expérience de l'application de politiques, de normes et de procédures liées aux activités de passation de marchés et d'approvisionnement au sein du gouvernement du Canada.
- Expérience de la supervision*.

* Pour ce critère, le Service est à la recherche de personnes qui ont acquis une expérience correspondant aux habiletés nécessaires pour exercer les fonctions du poste, pas nécessairement 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. Les candidats peuvent avoir acquis ces habiletés dans le cadre d'une expérience professionnelle ou non, comme le bénévolat et les emplois à l'extérieur du Service, à titre de superviseur ou non. Voici un aperçu des tâches :

- élaborer des stratégies pour appuyer les activités au sein de l'organisation et aider l'équipe à comprendre les buts et les objectifs;
- planifier et élaborer des documents d'appel d'offres contenant des renseignements clairs et détaillés à l'intention du secteur privé, ainsi que les exigences auxquelles ce dernier doit se conformer; examiner et modifier des spécifications techniques et des énoncés des travaux afin d'en assurer la clarté et l'exhaustivité et de veiller à ce que les attentes du client et les produits livrables soient formulés clairement;
- encourager la participation, développer les talents, fixer des objectifs et donner aux employés de la rétroaction sur leur rendement;
- déceler les problèmes en milieu de travail (p. ex. absentéisme ou conflits) et les régler;
- établir l'horaire de travail.

CONNAISSANCES

- Connaissance de la politique ministérielle, des lignes directrices du Conseil du Trésor et du Règlement sur les marchés de l'État.

QUALIFICATIONS CONSTITUENT UN ATOUT

- Expérience de l'utilisation d'une base de données relative à la passation de marchés et à l'approvisionnement (p. ex.

Système automatisé d'information sur la gestion du matériel et SAP)

- Réussite des cours liés à l'approvisionnement ou équivalents liés au Secteur des services acquis et des actifs (SSAA)
- Programme de certification du Bureau de gestion des collectivités - Approvisionnement (niveau 1)
- Expérience de la supervision formelle.

Compétences

- Souci du service à la clientèle
- Sens de l'organisation et capacité à mener plusieurs tâches de front
- Rigueur
- Prestation de conseils
- Jugement

Conditions d'emploi

Non applicable

Notes

Votre candidature ne sera pas retenue si vous n'êtes pas en mesure de fournir l'information requise.

- Clairement démontrer dans votre curriculum vitae et votre lettre de présentation comment vous rencontrez chacun des critères d'éducation et d'expérience.

- Fournir des exemples précis qui démontrent que vous rencontrez chacun des critères d'expérience.

- Décrire où, quand et comment chacun des critères d'expérience ont été acquis.

- En ce qui a trait à l'éducation, veuillez indiquer le nom de l'établissement ainsi que le diplôme conféré.

Bien que nous continuons à étudier les possibilités d'un régime de travail flexible, la majorité du travail dans notre organisation doit être effectuée au bureau et ne peut pas être accompli à la maison.

Lien de référence

Exigences liées à la sécurité

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liées à l'obtention d'une cote de sécurité « très secret approfondi ». Ils seront assujettis à une entrevue de sécurité, à un test polygraphique et à une enquête sur leurs antécédents qui comprend des vérifications financières et de crédit. La consommation de drogues illégales est une infraction criminelle. L'utilisation de drogue est considérée comme un facteur important dans l'évaluation de votre fiabilité et votre admissibilité au cours du processus de sélection. De ce fait, il est important de ne consommer aucune drogue illégale à compter du moment où vous présentez votre candidature.

Autres

Nous remercions tous ceux qui poseront leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Le masculin a été employé pour alléger le texte.

Pour plus d'informations, visitez SCRS pour Agent principal d'approvisionnement