



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.Link's 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 etablir 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; etablir 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 a la formation des gestionnaires et au perfectionnement des employes des approvisionnements.

Etudes

- Grade universitaire de premier cycle et deux ans d'experience*
- Diplome d'etudes collegiales (trois ans) et trois ans d'experience*
- Diplome d'etudes collegiales (deux ans) et quatre ans d'experience*
- Diplome d'etudes secondaires et cinq ans d'experience*

Le programme d'etudes doit provenir d'un etablissement d'enseignement agree reconnu au Canada. Si vous avez termine un programme d'etudes a l'exterieur du Canada, vous devez obtenir une preuve d'equivalence a vos frais par l'entremise d'un service d'evaluation de diplomes reconnu.

EXPERIENCE, CONNAISSANCES ET COMPETENCES Pour chacun des criteres suivants, les candidats doivent posseder le nombre d'annees d'experience requis en fonction de leur niveau d'etudes. De plus, l'experience doit etre recente et appreciable. Par experience « recente », on entend une experience acquise au cours des huit dernieres annees. Par experience « appreciable », on entend une experience normalement acquise durant une periode au cours de laquelle ces taches ont ete effectuees de maniere continue dans le cadre des fonctions principales du poste.

Experience

Experience de la planification, de la coordination et de prestation de services de passation de marches et d'approvisionnement pour des biens ou des services. Les candidats doivent egalement posseder une experience recente¹ et appreciable² pour chacun des criteres suivants : Note : Pour chaque

critere, l'experience peut avoir ete acquise au cours de la meme periode.

- Deux ans d'experience de la determination des besoins et de la prestation de conseils, d'avis et de recommandations a des clients et a des employes de tous les niveaux sur des questions liees a la passation de marches et a l'approvisionnement.
- Deux ans d'experience de la redaction de documents lies a l'approvisionnement (notamment des enonces des travaux et des contrats de fournisseurs).
- Deux ans d'experience de la negociation, de l'analyse couts-avantages ou de l'evaluation du risque dans le contexte des activites de passation de marches et d'approvisionnement.
- Deux ans d'experience de l'application de politiques, de normes et de procedures liees aux activites de passation de marches et d'approvisionnement au sein du gouvernement du Canada.
- Experience de la supervision*.

* Pour ce critere, le Service est a la recherche de personnes qui ont acquis une experience correspondant aux habiletés nécessaires pour exercer les fonctions du poste, pas necessairement une experience de supervision officielle. Selon le nombre d'employes a superviser, cela peut signifier une experience plus ou moins diversifiee 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 experience professionnelle ou non, comme le benevolat et les emplois a l'exterieur du Service, a titre de superviseur ou non. Voici un aperçu des taches :

- elaborer des strategies pour appuyer les activites au sein de l'organisation et aider l'equipe a comprendre les buts et les objectifs;
- planifier et elaborer des documents d'appel d'offres contenant des renseignements clairs et detailles a l'intention du secteur prive, ainsi que les exigences auxquelles ce dernier doit se conformer; examiner et modifier des specifications techniques et des enonces des travaux afin d'en assurer la clarte et l'exhaustivite et de veiller a ce que les attentes du client et les produits livrables soient formulees clairement;
- encourager la participation, developper les talents, fixer des objectifs et donner aux employes de la retroaction sur leur rendement;
- deceler les problemes en milieu de travail (p. ex. absentisme ou conflits) et les regler;
- etablir l'horaire de travail.

CONNAISSANCES

- Connaissance de la politique ministerielle, des lignes directrices du Conseil du Tresor et du Reglement sur les marches de l'Etat.

QUALIFICATIONS CONSTITUENT UN ATOUT

- Experience de l'utilisation d'une base de donnees relative a la passation de marches et a l'approvisionnement (p. ex. Systeme automatise d'information sur la gestion du materiel et SAP)
- Reussite des cours lies a l'approvisionnement ou equivalents lies au Secteur des services acquis et des actifs (SSAA) - Programme de certification du Bureau de gestion des collectivites - Approvisionnement (niveau 1)
- Experience de la supervision formelle.

Competences

- Souci du service a la clientele
- Sens de l'organisation et capacite a mener plusieurs taches de front
- Rigueur
- Prestation de conseils
- Jugement

Conditions d'emploi

Non applicable

Notes

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

- Clairement demontrer dans votre curriculum vitae et votre lettre de presentation comment vous rencontrez chacun des criteres d'education et d'experience.
- Fournir des exemples precis qui demontrent que vous rencontrez chacun des criteres d'experience.
- Decrire ou, quand et comment chacun des criteres d'experience ont ete acquis.
- En ce qui a trait a l'education, veuillez indiquer le nom de l'etablissement ainsi que le diplome confere.

Bien que nous continuons a etudier les possibilites d'un regime de travail flexible, la majorite du travail dans notre organisation doit etre effectuee au bureau et ne peut pas etre accompli a la maison.

Lien de reference

Exigences liees a la securite

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liees a l'obtention d'une cote de securite "tres secret approfondi". 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 alléger le texte.

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