



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 excède 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 clarté et l'exhaustivité du dossier et de veiller à ce que les attentes du client et les produits livrables soient formulés clairement.

- Régler les problèmes et les difficultés avec les clients-utilisateurs finaux et les fournisseurs, c'est à dire faire des recherches et effectuer des analyses sur les besoins sans précédent et plus complexes, et définir des clauses et des stratégies d'atténuation appropriées. Cela comprend des recherches sur l'amélioration des processus et sur les exigences stratégiques en lien avec les fonctions d'approvisionnement. Conseiller et renseigner les clients sur les politiques, les processus et les procédures relatives à la passation de marchés du Service et sur l'application et l'interprétation du Règlement sur les marchés de l'État.
- Définir des activités d'approvisionnement dans un système automatisé de gestion des approvisionnements et des biens; assurer l'intégrité de la base de données en saisissant dans le système des données sur les activités d'approvisionnement et de passation de marchés.
- Participer à la formation des gestionnaires et au perfectionnement des employés des approvisionnements.

Études

- 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 COMPÉTENCES 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'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 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 Agent principal d'approvisionnement