

## Spécialiste en approvisionnement - Liste d'admissibilité

<b>Service :</b>	Tous
<b>Division ou Section :</b>	Tous
<b>Numéro de concours :</b>	INT-BLC-2018-289
<b>Nature d'emploi :</b>	Selon les besoins
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :</b>	22/10/2018
<b>Lieu de travail :</b>	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
<b>N° de référence :</b>	J1018-0440

---

*Vous avez le goût d'un travail satisfaisant et qui offre des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence où travailler, de par la diversité des emplois et les nombreuses opportunités de carrière que l'on y retrouve. Le dynamisme et le bien-être des 3500 employés sont au coeur des préoccupations de la Ville.*

*Cette dernière s'est d'ailleurs dotée de valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions des personnes qui y travaillent : Respect, Approche client, Leadership visionnaire, Engagement, Bien-être et Éthique et justice. Gatineau est la quatrième ville en importance au Québec avec une population de près de 285 000 habitants.*

### Résumé des fonctions

À ce titre, le spécialiste en approvisionnement participe aux comités d'évaluation des soumissions et comités multidisciplinaires; prépare, analyse et rédige des appels d'offres de nature complexe et délicate selon les règles d'adjudication des contrats définies dans Loi sur les cités et villes et en accord avec les politiques, procédures, règlement et lois en vigueur; effectue des recherches sur normes associées aux produits et services et sur les méthodes d'élaboration de devis; procède à des analyses de coûts et bénéfiques; consulte régulièrement les divers intervenants pour prévoir et analyser les nouveaux besoins, élaborer des stratégies et options permettant d'atteindre les objectifs; traite les plaintes et répond aux questions; rédige des rapports, des notes de services, des projets de résolution, des rapports d'analyse exclusif et de la correspondance; conseille et supporte les gestionnaires en matière d'approvisionnement et accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

### Qualifications et exigences

- Posséder un diplôme d'études collégiales en techniques administratives ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente.
- Posséder un minimum de trois années d'expérience dans le domaine des tâches.
- Détenir le titre de professionnel en gestion de la chaîne d'approvisionnement (P.G.C.A.) ou être en processus d'obtention dudit diplôme.
- Posséder une capacité d'analyse.
- Posséder une bonne connaissance du français écrit.

- Posséder une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral (compréhension et expression) niveau 4 (certains postes).
- Avoir de la rigueur.
- Être organisé.
- Être orienté vers la clientèle.
- Démontrer de la motivation au travail.
- Avoir de bonnes interactions au travail.

#### **Processus de dotation**

Examens et entrevue / Compétences évaluées :

- Capacité d'analyse (20 %)
- Communication écrite - français (20 %)
- Communication orale en anglais (certains postes) - niveau 4
- Rigueur (10 %)
- Être organisé (10 %)
- Orientation vers la clientèle (15 %)
- Motivation au travail (10 %)
- Interaction au travail (15 %)

#### **Horaire de travail**

35 heures/semaine (Réf. : article 24.01 a) de la convention collective des cols blancs).

#### **Salaire**

Taux horaire de 35,59 \$ à 44,48 \$, selon la classe 10.

#### **Inscription**

À tous les employés cols blancs de la Ville de Gatineau. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12 a) à d) de la convention collective des cols blancs.

Cette liste servira à combler un ou des postes permanents et des affectations temporaires.

Les employés de la Ville de Gatineau intéressés à cet emploi doivent faire parvenir leur candidature avant 23 h 59 le 22 octobre 2018 par le biais de l'intranet en sélectionnant l'option "Offre d'emploi à l'interne" puis en complétant votre profil dans la section "Mon profil" et en appuyant sur "Postulez maintenant" au bas de l'affichage.

Une copie du dernier relevé de notes officiel académique et/ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens et/ou de l'entrevue.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Le nombre de poste est estimatif et sera ajusté en fonction des besoins.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.