

Caisse de dépôt et placement du Québec

Conseiller.ère principal.e, Approvisionnement

Référence : R04209

Durée : Temps plein

Endroit : 1000, place Jean-Paul Riopelle, Montréal

*Le niveau de poste peut varier en fonction du profil de la personne retenue

Au sein de l'équipe Approvisionnement – Biens, services et données de marché, la personne est responsable de l'acquisition en technologies numériques (TN) et services professionnels TN. Elle participe activement au processus d'approvisionnement en fournissant aux clients internes les conseils et le soutien professionnel de son domaine d'expertise. À ce titre, la personne accompagne les équipes dans toutes les étapes du processus d'approvisionnement et coordonne les activités s'y rattachant, allant de la définition du besoin jusqu'à l'octroi du contrat. Elle est responsable de certains fournisseurs majeurs clés et des redditions de comptes pouvant être demandées à divers niveaux de l'organisation dans sa hiérarchie ou du côté des vice-présidences TN.

De plus, en tant que gestionnaire de catégorie, la personne fait preuve de proactivité en maîtrisant les connaissances du marché ainsi que les tendances, et ce, afin de définir les stratégies d'approvisionnement des projets dont elle est responsable, afin de favoriser l'efficacité d'affaires et la réalisation d'économies. Elle réalise et gère des appels d'offres (AO) pour les projets d'envergure et participe activement aux analyses comparatives et d'évaluation des offres reçues. Elle est aussi appelée à négocier, renouveler ou annuler des ententes contractuelles et s'assure que les obligations contractuelles soient rencontrées.

Ce que vous ferez

- Développer et maintenir une relation avec les clients internes, les conseiller sur divers aspects du processus d'approvisionnement basés sur le respect des procédures, des directives et de la politique en place et recommander les meilleures pratiques en matière d'approvisionnement;
- Effectuer les analyses d'affaires, de marchés et de risques pour son portfolio, identifier des opportunités et recommander les stratégies d'approvisionnement à adopter;
- Identifier et participer activement, en collaboration avec le client interne, à l'analyse des risques et des meilleures sources d'approvisionnement dans le cadre de la définition des besoins et de la rédaction des appels d'offres;
- Élaborer et rédiger différents documents, tels que les appels d'offres, amendements, contrats, grilles de sélection et documents de recommandations;
- Organiser, coordonner et animer des comités de sélection et de décision dans le cadre d'appels d'offres;
- Analyser les soumissions reçues, négocier pour obtenir les meilleures conditions en tenant compte des objectifs techniques et commerciaux et émettre des recommandations en vue d'un octroi;
- Coordonner le processus contractuel et assurer le lien avec les affaires juridiques;
- Procéder à l'octroi du contrat en préparant, lorsque requis, les messages à communiquer;
- Agir à titre d'ambassadeur de la fonction approvisionnement stratégique, la promouvoir au sein de l'entreprise et être reconnu comme une personne référence auprès des clients.
- Participer à l'amélioration de l'efficacité opérationnelle du département.

Ce que vous êtes

Vous vous distinguez par votre :

- Ambition;
- Imputabilité;
- Ouverture;
- Collaboration;
- Habileté à communiquer et à développer et maintenir des relations interpersonnelles harmonieuses avec tous les niveaux hiérarchiques de l'organisation et les fournisseurs
- Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément avec un bon sens des priorités;
- Rigueur : Organisation du travail, la classification des documents et la mise à jour périodique des outils de suivi;
- Curiosité, autonomie, proactivité.

Ce que vous apportez

- Diplôme universitaire de premier cycle; deuxième cycle un atout;
- Quatre (4) à six (6) années d'expérience pertinente en approvisionnement stratégique;
- Expérience en approvisionnement dans le domaine des Technologies de l'Information (TI) et des services généraux est essentielle.
- Connaissance des données de marchés, un atout;

- Parfaite connaissance des procédures d'approvisionnements;
- Habileté à identifier les opportunités d'efficience d'affaires et à les traduire en stratégie d'approvisionnement;
- Capacité d'effectuer des rapports qualitatifs et quantitatifs de son portefeuille à travers des analyses approfondies.
- Bonnes aptitudes en négociation avec des firmes majeures;
- Connaissances intermédiaires-avancées de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint, etc), de systèmes d'approvisionnement ERP et de Power BI.
- Maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Interactions orales et/ou écrites avec des partenaires externes basés à l'extérieur du Québec (fournisseurs de services, cabinets d'avocats, pairs, banquiers, firmes de courtage, firmes d'analyse de crédit, agences de crédits, etc.)

SVP Postulez en ligne au : <https://rita.cegid.cloud/go/682489396e59e8e7b08edf13/51fc022158b70066fae49fdc/fr>