

## Caisse de dépôt et placement du Québec

### Conseiller(-ère) principal(e), Approvisionnements

Référence : R04702

Durée : Temps plein

Endroit : 1000 Place Jean-Paul-Riopelle, Montréal

Au sein de l'équipe Approvisionnement biens, services et données de marchés, la personne titulaire est responsable de l'acquisition en services professionnels TN et en technologies numériques (TN). Elle accompagne les clients internes à chaque étape du processus d'approvisionnement, de la définition du besoin à l'octroi du contrat, et assure les redditions de comptes requises.

En tant que gestionnaire de catégorie, elle maîtrise le marché et les tendances pour définir des stratégies d'approvisionnement efficaces afin de favoriser l'efficacité d'affaires et la réalisation d'économies. Elle peut être appelée à réaliser et gérer des appels d'offres (AO) et analyser les soumissions. Elle s'implique également dans la négociation, le renouvellement et l'annulation, des ententes contractuelles et s'assure que les obligations contractuelles soient rencontrées.

#### Ce que vous ferez

- Développer et maintenir une relation de confiance avec les clients internes grâce à sa capacité à comprendre leurs besoins, 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 des pistes de recommandations de stratégies d'approvisionnement à adopter;
- Identifier et participer activement, en collaboration avec le client interne, à l'analyse des enjeux, 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 qui vous distingue
- Habileté à identifier les opportunités d'efficacité d'affaires et à les traduire en stratégie d'approvisionnement;
- Aptitude à mobiliser les parties prenantes et à communiquer clairement;
- Capacité d'effectuer des rapports qualitatifs et quantitatifs de son portefeuille à travers des analyses approfondies;
- Gestion efficace de multiples dossiers et sens des priorités;
- Excellente organisation, gestion documentaire structurée et mise à jour régulière des outils de suivi;
- Bonne aptitude en négociation;
- Curiosité, autonomie, proactivité, et esprit d'équipe.

#### Ce que vous apportez

- Posséder un diplôme universitaire de premier cycle; deuxième cycle un atout;
- Un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente en approvisionnement stratégique;
- Posséder une solide connaissance du cycle d'approvisionnement et des bonnes pratiques à adopter;
- Expérience en approvisionnement dans le domaine des Technologies de l'Information (TI) et des services généraux;
- Expérience en approvisionnement dans le domaine des services financiers est un atout;
- Connaissances intermédiaires-avancées de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint, etc) et de Power BI;
- Maîtrise du français et de l'anglais\*, tant à l'oral qu'à l'écrit.

SVP Postulez en ligne au : <https://rita.cegid.cloud/go/698352bbb766823be8933291/51fc022158b70066fae49fdc/fr>