

## OFFRE D'EMPLOI

Demande N°: 10804

**Titre:** Partenaire d'affaires, Gouvernance stratégique, Approvisionnement

**Supérieur:** Directeur, Approvisionnement

**Lieu de travail:** Siège social

**Statut:** Indéterminé, temps plein

**Groupe d'employés:** non assujetti

**Échelle salariale:** Classe E

**Date d'affichage :** 9 avril 2024

**Motif de l'affichage:** Nouveau poste

### SOMMAIRE

Sous l'autorité du directeur, Approvisionnement stratégique, le (la) titulaire du poste sera responsable de la gouvernance stratégique de l'approvisionnement de l'aéroport de Montréal (« ADM »). À ce titre, il développera et suivra les indicateurs de performance de la direction Approvisionnement, afin de s'assurer de la bonne exécution des équipes dans l'atteinte des objectifs. De plus, il travaillera avec l'équipe de direction afin de standardiser les processus, procédures et pratiques de l'équipe Approvisionnement. Également, il prendra la responsabilité de l'implantation et la gestion des outils d'approvisionnement.

### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Définir et mettre en œuvre un modèle de gouvernance pour le département de l'Approvisionnement:
  - Définition, mise en place et suivi des indicateurs de performance;
  - En collaboration avec les équipes, assurer la correction des enjeux et déficiences;
- Assurer la vigie et le suivi du plan de transformation de l'Approvisionnement;
- Mettre en place une vigie pour assurer la coordination et l'application de la Politique d'Acquisition de biens et services en conformité avec les principes d'imputabilité de Transports Canada ;
- Assurer la conformité du département de l'Approvisionnement à toutes les lois, règlements, normes, politiques et procédures applicables (incluant la mise en place d'une vigie);
- Assurer la production des rapports exigés de la part du département de l'Approvisionnement, selon les échéanciers requis;
- Être appelé à piloter ou à participer à des projets spéciaux et/ou comités de travail impliquant des représentants des employés, de la direction, et/ou des fournisseurs, notamment dans le cadre de dossiers avec des enjeux confidentiels;
- Agir à titre d'expert dans son domaine de spécialisation, est à l'affût d'opportunités d'amélioration relativement à toute nouvelle méthode d'approvisionnement et/ou processus de gestion et contrôles; effectue les analyses préalables et soumet ses recommandations;
- Maintenir les processus et procédures de l'Approvisionnement, et mettre à jour au besoin;
- Prendre en charge toutes les étapes d'implantation des outils d'approvisionnement (définition des besoins, sélection des solutions, implantation, déploiement, gestion du changement et support);
- Faciliter le développement de plans d'action orientés sur l'amélioration continue avec les fournisseurs pour rehausser leurs KPI et s'assurer de leur exécution;
- Diriger les ateliers d'amélioration continue adressant des enjeux associés aux processus d'affaires en place;

- Définir et mettre en œuvre un système de documentation pour la fonction d'approvisionnement;
- Agit à titre de personne-ressource relativement à la formation et/ou à l'encadrement d'employés moins expérimentés;
- Effectuer toute autre tâche connexe à sa fonction.

## **EXIGENCES**

- Posséder un Baccalauréat en administration, droit, ingénierie ou tout autre domaine pertinent;
- Posséder plus de (7) ans d'expérience pertinente dans un poste similaire en approvisionnement;
- Connaissances des meilleures pratiques d'approvisionnement;
- Formation et expérience dans les différents outils d'amélioration continue;
- Expérience de travail au sein d'une entreprise de services;
- Maîtriser la suite bureautique MS Office;
- Maîtriser les modules MM du logiciel SAP;
- Maîtriser les langues française et anglaise (parlées et écrites);
- Faire preuve de rigueur, et posséder un esprit d'analyse développé;
- Avoir de la discrétion, de l'autonomie et un bon jugement;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation aux changements;
- Avoir d'excellentes habiletés à établir des canaux de communications transversaux;
- Avoir le sens de l'organisation, de l'entregent et un bon esprit d'équipe;
- Développer et entretenir de bonnes relations professionnelles avec différents collaborateurs, à l'interne et à l'externe de l'entreprise;
- Faire preuve d'autonomie et orienté vers les résultats;
- Connaissance du milieu aéroportuaire (atout).

Ce concours est ouvert simultanément à l'interne et à l'externe; cependant, les candidatures provenant de l'interne seront traitées en priorité.

Nous vous remercions de l'intérêt porté envers ADM. Seules les candidatures sélectionnées seront contactées.