Agent d'approvisionnement

Localisation : 3031 Bd de la Gare, J7V 8P2 Vaudreuil-Dorion, Canada

Contrat permanent
Temps plein
Entre 30.07$ et 49.89$ brut/heure

Moins de 2 ans d'expérience
Universitaire premier cycle (BAC)
Agent d'approvisionnement

Notre organisation

À **Santé Québec Montérégie Ouest**, nous partageons une mission commune. Elle consiste à maintenir et améliorer la santé et le bien-être de notre communauté en rendant accessible un ensemble de services de santé et de services sociaux intégrés et de qualité.

AVANTAGES
Pourquoi vous joindre à nous?

- Notre rémunération globale concurrentielle : 4 semaines de vacances après 1 an, fonds de pension (RREGOP), assurances complètes, rabais corporatifs, etc.
- Notre reconnaissance envers chaque employé.
- La vaste étendue de notre territoire qui permet la diversité des pratiques et de la clientèle.
- Vous épanouir autant dans votre vie personnelle que professionnelle.

Le profil recherché

DESCRIPTION

Personne qui conçoit, analyse, évalue et fournit les techniques professionnelles relatives à l'approvisionnement. Elle élabore et assure la mise en place des plans de normalisation des produits ainsi que des processus d'approvisionnement. Elle assume un rôle de conseiller auprès des gestionnaires, des intervenants et du personnel. Elle agit à titre de négociateur auprès des fournisseurs.

Sous l'autorité du Chef du service des achats, la personne titulaire du poste est un agent de changement et d'optimisation dans l'amélioration de la chaîne d'approvisionnement pour l'ensemble de Santé Québec Montérégie-Ouest. La personne verra à l'acquisition de biens et services tout en s'assurant de mettre en application le processus d'approvisionnement interne, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. En s'assurant d'évaluer l'impact financier du processus envisagé, elle soutient la rédaction d'appels d'offres, la négociation et l'adjudication des contrats d'approvisionnement. Elle soutient les gestionnaires dans leur approvisionnement grâce à une analyse approfondie des marchés et assure les liaisons avec les fournisseurs.

FONCTIONS GÉNÉRALES ET SPÉCIFIQUES

- Prépare, rédige et lance les appels d’offres de nature complexe et comportant des seuils nécessitant des autorisations et reddition de comptes spécifiques (appel d'offres sur invitation et appel d'offres publics
- Analyse des soumissions de natures complexes (appel d'offres sur invitation et appel d'offres publiques) et soumet une recommandation pour fin d'autorisation
- Prépare les dossiers à être autorisés par le PDG
- Établit les objectifs de négociation et les sources d’approvisionnement avec l’unité de service concernée
- Établit, en collaboration avec les utilisateurs, les spécifications nécessaires pour la négociation des achats et la préparation des appels d’offres
- Recherche et sélectionne les gammes de produits à négocier, initier les démarches d’analyse de marcher et de coordination avec les utilisateurs dans la perspective d’améliorer le rapport qualité-prix, de logistique interne et d’uniformisation des produits
- Participe à la coordination lors de projets majeurs de construction, d’acquisition d’équipements et fournitures
- S’assure du respect de la législation, des politiques et des procédures pertinentes à l’approvisionnement
- S’assure que toute démarche repose sur une étude financière qui prend en compte tous les volets de l’acquisition (équipement, fournitures, formation)
- Collabore au développement et à la coordination du processus d’introduction ou de retrait de nouveaux produits dans l’établissement
- Fournit un soutien fonctionnel dans différents projets en cours dans l’établissement
- Participe à la définition de la stratégie de la chaîne d’approvisionnement hospitalière de l’établissement

TÉLÉTRAVAIL POSSIBLE

EXIGENCES

- Détenir un baccalauréat en sciences de l'administration ou dans une autre discipline universitaire appropriée;
- Expérience de un (1) an dans les domaines reliés à l'approvisionnement volet négociation;
- Avoir réussi (ou en cours de formation) la formation sur la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et avoir réussi (ou en cours de formation) le test de secrétaire de comité de sélection (un atout);
- Expérience dans la négociation dans le milieu du secteur public (un atout);
- Connaissance de la chaîne d'approvisionnement dans le secteur de la santé et des services sociaux (un atout);
- Connaissance du logiciel GRM (un atout);
- Bonne connaissance de l'application concrète des différents concepts de la chaîne d'approvisionnement (un atout);
- Réussite des tests suivants:

Word (note de passage 60%)
Francais (note de passage 60%)

APTITUDES

- Capacité à gérer plusieurs projets complexes à la fois,
- Rigueur,

- Sens de l'organisation,
- Démontre de bonne habiletés relationnelles.

CONTACT

Intéressé·e? Soumettez votre candidature en cliquant sur le bouton ***Postuler*.**

Votre candidature

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour faire le processus de sélection. Santé Québec Montérégie-Ouest applique un **programme d'accès à l'égalité en emploi** et invite les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature. En soumettant votre candidature par le biais de la plateforme ou par tout autre moyen de communication, vous consentez au traitement des informations personnelles vous concernant et autorisez **Santé Québec Montérégie-Ouest**, en qualité de responsable de traitement, à collecter et traiter des informations personnelles vous concernant dans sa base de données, à savoir, vos noms, prénoms, adresse personnelle, numéro de téléphone, formation, expérience professionnelle, diplômes, distinctions, compte-rendu d'entretiens, etc. et plus largement toutes informations et données personnelles que vous communiquerez spontanément dans le cadre de votre candidature. Pour plus d'information, veuillez consulter **l'avis de confidentialité à l'intention des candidats** : https://carriere.emplois-cisssmo.ca/fr_CA/legal

Offre et candidature en ligne

https://carriere.emplois-cisssmo.ca/fr_CA/annonce/4454481-agent-dapprovisionnement-j7v-8p2-vaudreuil-dorion

Copie de la page consultée le 16 novembre 2026.