

Surintendant à l'approvisionnement stratégique

Sommaire

Le surintendant à l'approvisionnement stratégique doit voir au besoin de l'entreprise pour les produits et services nécessaires à son fonctionnement. Il consiste à acheter, au moment approprié et au meilleur prix, les quantités nécessaires de produits de qualités. Il doit voir au respect des délais par les fournisseurs. Il s'assure que l'inventaire soit géré de façon optimale afin d'en minimiser les coûts. Il gère l'équipe des achats et participe à la gestion des ressources humaines de son département.

Principales tâches et responsabilités

- Négocie les ententes de biens et de services;
- Rédige des soumissions pour l'achat d'immobilisation et d'équipement roulants;
- S'assure d'optimiser les achats en fonctions des besoins;
- Sélectionne les produits et services, les fournisseurs, en fonction des divers critères établis;
- Assure un suivi des inventaires et de son roulement;
- Suggère des méthodes pour réduire l'inventaire;
- Fais le suivi de ses KPI;
- Évalue les produits à l'essai en collaboration avec les départements concernés;
- S'assure des meilleurs délais possibles de nos fournisseurs;
- Gère les employés du département des achats;
- Participe à des rencontres hebdomadaires avec la direction.

Profil et exigences

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en lien avec le domaine de la gestion;
- Avoir plus de 5 ans d'expérience;
- Bilinguisme exigé;
- Avoir du leadership et être un bon motivateur;
- Avoir un fort sens de la débrouillardise et être très autonome;
- Aptitudes pour la planification, l'organisation et le contrôle des activités sous sa responsabilité;
- Être un excellent communicateur;
- Capacité à résoudre des problèmes;
- Détenir de fortes aptitudes aux relations interpersonnelles;
- Être minutieux et avoir le souci du détail;
- Aptitude avec les outils informatiques.

Horaire

- Horaire de jour, 40h par semaine.