



**BÉDARD**  
ressources

**Poste : Stratège en approvisionnement #945**

Est-ce que votre formule de réussite en approvisionnement ressemble vaguement à celle-ci?  
Vigilant + prévoyant = efficacité et rentabilité.

**Vous (x2) + notre client = collaboration et excellence. N'attendez plus pour nous faire parvenir votre candidature.**

**Vos tâches :**

- Que ce soit pour les clients internes ou les fournisseurs, vous êtes une personne-ressource pour tout ce qui est question d'approvisionnement de biens et services TI et achats indirects;
- Vous restez à l'affût des occasions d'affaires et de réduction de coûts en effectuant diverses analyses de marché;
- À cet effet, cela vous amène à effectuer des recommandations et suggérer de nouvelles sources d'approvisionnement;
- Vous prenez part au processus d'appels d'offres;
- Vous réalisez le processus complet de contractualisation des besoins, et ce, allant de la vérification jusqu'à l'exactitude et la conformité des contrats;
- Vous agissez en tant que soutien aux gestionnaires de catégorie selon leurs différentes demandes pour lesquelles vous assurez aussi le suivi;
- Au besoin, vous effectuez toute autre tâche connexe.

*L'usage du genre masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.*

**Les avantages de ce poste?**

- D'ici septembre, le poste est complètement en mode télétravail, par la suite possibilité de retour dans leurs bureaux du centre-ville avec une alternance de travail à la maison;
- Le statut contractuel ne vous empêche pas l'accès aux assurances collectives;
- Le contrat a la possibilité d'être prolongé;
- En plus de 13 journées fériées, vous bénéficierez de vacances au prorata de l'expérience sur le marché du travail;
- Les frais de votre carte OPUS sont payés par l'employeur.

**Exigences :**

- Détention d'un BAC en administration, gestion des opérations ou tout autre domaine connexe;
- Cumuler au minimum de 4 ans d'expérience en approvisionnement, préférablement en approvisionnement public;
- Expérience dans la gestion d'approvisionnement TI;
- Expérience dans les compagnies de transport (trains, autobus, etc.), un atout;
- Bilinguisme fonctionnel, français et anglais;
- Maîtrise du logiciel Excel, plus généralement de la suite MS Office.

**Profil recherché :**

- Vous vous adaptez comme un charme aux changements;
- Vous avez l'œil pour les détails, rien ne vous échappe;
- Vous êtes confortables lors des situations pressantes et organisez vos tâches en conséquence;
- Vous êtes autonome dans l'accomplissement de vos responsabilités;
- Vous vous démarquez par votre aisance à développer vos relations interpersonnelles.

Salaire : Concurrentiel et à discuter selon expérience

Horaire : De jour, 37.5 heures par semaine de 8h30 à 17h ou de 8h à 16h30 avec possibilité de flexibilité d'horaire

Statut : Temporaire, 12 mois

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Geneviève Depairon par courriel à [genevieve@cvbedardressources.com](mailto:genevieve@cvbedardressources.com).

Ce n'est pas tout à fait ce que vous cherchez? Consultez toutes nos autres offres d'emploi sur [www.bedardressources.com](http://www.bedardressources.com). Revenez nous voir souvent, de nouveaux postes sont ajoutés tous les jours!



**BEDARD**  
ressources

**Position: Procurement Strategy Developer #945**

Is your procurement success formula vaguely similar to this one?  
Vigilant + predictive = efficiency and cost-effectiveness.

**You (x2) + our client = collaboration and excellence. Stop waiting and send your application.**

**Your tasks:**

- Whether for internal customers or suppliers, you are a contact for all matters related to the procurement of IT goods and services and indirect purchases;
- You stay up to date with business opportunities and cost savings by conducting various market analyses;
- This leads you to make recommendations and suggest new sources of supply;
- You are involved in the tendering process;
- You carry out the complete contracting process for requirements, from verification to accuracy and compliance of contracts;
- You act as a support to category managers based on their different requests for which you also track;
- If necessary, you perform any other related tasks.

**The benefits of the position?**

- Until September, the position is entirely teleworking, with the possibility of returning to their downtown offices with a work-from-home rotation;
- The contractual status does not prevent you from accessing group insurance;
- The contract may be extended;
- In addition to 13 public holidays, you will receive a vacation in proportion to your experience in the labour market;
- OPUS card paid by the employer.

**Requirements:**

- Bachelor's degree in Administration, Operation Management or any other similar field;
- Minimum 4 years of experience in procurement, preferably in public procurement;
- IT procurement management experience;
- Experience in transport companies (trains, bus, etc.), an asset;
- Functional bilingualism, French and English;
- Good proficiency with the suite MS Office, especially Excel.

**The ideal candidate will:**

- Be able to quickly adapt to changes;
- Have excellent attention to detail, nothing gets by you;
- Be comfortable during pressing matters and organizing their tasks;
- Be autonomous when accomplishing their responsibilities;
- Stand out for their ability to develop interpersonal relationships.

Salary: Competitive and to be discussed according to experience

Schedule: Day shift, 37.5 hours per week from 8:30 a.m. to 5 p.m. or 8 a.m. to 4:30 p.m. with possibility of flexible hours

Status: Temporary, 12 months

Interested in this position? Please send your application to Geneviève Depairon by email at [genevieve@cvbedardressources.com](mailto:genevieve@cvbedardressources.com).

This is not exactly what you are looking for? Check all our other job opportunities on [www.bedardresources.com](http://www.bedardresources.com). Consult our website regularly, new positions are added every day!