



Coordonnateur, Services des marchés

Lieu : QC, Shannon

Fourchette salariale: 80 886\$ - 105 152\$

Horaire de travail: Permanent

Modalité de travail flexible: Hybride (3 jours/semaine)

Niveau de sécurité: Fiabilité

Exigences linguistiques: Français

Où postuler et en savoir plus :

<https://phh.tbe.taleo.net/phh04/ats/careers/v2/viewRequisition?org=DEFENCECONSTRUCTIONCANADA&cws=58&rid=8130>

Le coordonnateur, Services des marchés, basé à la base militaire de Valcartier, prépare des marchés standards pour les clients partenaires (p. ex., des marchés de construction ou de services professionnels). Il doit établir les besoins des clients-partenaires, conseiller ces derniers au sujet de la stratégie d'acquisition de biens et de services qu'il convient d'utiliser, examiner la documentation des clients-partenaires et s'occuper de la préparation et de la présentation des documents à l'intention de l'autorité contractante responsable. De plus, il fait des recommandations à l'autorité contractante en ce qui concerne l'acquisition de biens et de services, les décisions relatives aux processus et l'attribution de marchés, et il gère les relations avec les clients-partenaires.

ACTIVITÉS CLÉS ET PÉRIODIQUES

Voici une liste représentative, mais non exhaustive des tâches et des responsabilités liées au poste :

Tâches principales

- Conseiller les clients-partenaires relativement à tous les aspects du processus d'acquisition de biens et de services.
- Examiner les renseignements des clients-partenaires (devis, détails à caractère financier, sécurité) et les rassembler pour les présenter à l'autorité contractante.
- Préparer les documents portant sur l'acquisition de biens et de services.
- Examiner les soumissions afin d'en assurer la conformité et de faciliter l'évaluation des propositions.
- Formuler des recommandations à l'autorité contractante aux fins d'approbation (lancement du processus d'acquisition de biens et de services, décisions relatives aux processus, attribution de marchés).
- Négocier les marchés avec les soumissionnaires.
- Répondre aux demandes de renseignements des soumissionnaires.
- Communiquer avec les clients-partenaires et l'industrie, ce qui comprend informer les soumissionnaires non retenus.
- Remplir les Avis de projet de marché.
- Établir et entretenir des relations efficaces au sein de la Société ainsi qu'avec l'industrie, les clients-partenaires et les intervenants.
- Veiller au respect des normes de qualité, conformément aux attentes de la Société et des clients partenaires.

Autres tâches

- Examiner et approuver le lancement et l'attribution de marchés, dans les limites de la délégation de pouvoir de signature.
- Promouvoir et parfois diriger la planification de l'acquisition de biens et de services avec les clients-partenaires et y participer.

- Gérer les risques.
- Effectuer d'autres tâches sur demande.

COMPÉTENCES

Connaissances générales et particulières

- Pratiques exemplaires, méthodes, tendances et législation en matière d'acquisition de biens et de services.
- Processus et procédures de CDC et des clients-partenaires en matière d'acquisition de biens et de services.
- Politiques et accords commerciaux du gouvernement.
- Principes de gestion de projet et de gestion des risques.

Études/certification(s) et expérience

- **Exigence minimale** : un diplôme d'études collégiales en architecture, en technique du génie ou dans un domaine connexe, et quatre années d'expérience pertinente, ou l'équivalent.

Capacités

- Utiliser les logiciels et les systèmes d'exploitation appropriés.
- Mettre en application les techniques de gestion de projet et de gestion des risques.

PERFECTIONNEMENT ET LEADERSHIP

- Fournir des conseils et de l'orientation fonctionnels aux employés et aux clients partenaires.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Environnement de bureau typique; déplacements occasionnels.
- Le titulaire du poste peut être appelé à travailler sur des chantiers de construction, auquel cas il peut, à l'occasion, être tenu de porter l'équipement de sécurité de base.

Les avantages sociaux

Travailler avec nous vous permet d'avoir d'excellentes possibilités de croissance et d'avancement et l'un des meilleurs régimes d'avantages sociaux du marché de l'emploi, qui équivaut à 25 % à 30 % de votre salaire.

Votre régime comprend les avantages suivants:

Santé et bien-être

- Des congés de maladie annuels, une assurance maladie et une assurance dentaire entièrement pris en charge par l'employeur
- Une allocation de bien-être de 400 \$ pour vous aider à couvrir des dépenses comme un abonnement à un centre de conditionnement physique
- 2 500 \$ pour des services de soins en matière de santé mentale en plus de la couverture standard de 2 500 \$ pour les soins paramédicaux
- Des soins de santé virtuels de TELUS et un compte de dépenses de soins de santé de 750 \$ pour couvrir certains frais médicaux qui ne sont pas couverts par les régimes provinciaux

Vie personnelle et familiale

- Une assurance vie, une assurance décès accidentel et une assurance invalidité à court terme
- Le programme amélioré d'aide aux employés et aux familles en Équilibre
- Un régime complémentaire de congé de maternité et de congé parental à hauteur de 93 % du salaire brut habituel jusqu'à 37 semaines
- Des options relatives au lieu de travail flexible, y compris une indemnité de 400 \$ aux deux ans en soutien au télétravail

Congés et retraite

- Un régime de retraite de la fonction publique

- Un programme complet de congé annuel et d'autres congés payés et des protections bonifiées d'assurance-voyage

