

POSTE: Gestionnaire, approvisionnement et logistique

RELÈVE DE: Directeur chaîne d'approvisionnements

LIEU DE TRAVAIL : Montréal

À PROPOS DE NOTRE CLIENT

Actif dans plus une trentaine de pays sur 5 continents, leader mondial dans son secteur d'activités offrant des produits à la clientèle commerciale (B2B) ainsi qu'aux consommateurs (B2C) via un réseau de succursales possédant une notoriété enviable. L'entreprise mise sur l'innovation, la qualité et est soucieuse d'offrir les meilleurs produits et services à sa clientèle.

DESCRIPTION DU POSTE / PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Relevant du directeur chaîne d'approvisionnement, le/la titulaire du poste veillera à gérer toutes les activités du service des achats, de la gestion de la qualité des produits et définir la stratégie de produits ainsi qu'assurer l'intégrité de nos bases de données, de façon à atteindre les objectifs de service et de la rentabilité de l'entreprise.

LE RÔLE AU QUOTIDIEN

- Développer la stratégie d'approvisionnement pour le Canada et piloter sa mise en œuvre, s'assurer qu'elle soit alignée avec la stratégie corporative globale, permettant à l'entreprise d'atteindre ses objectifs de rentabilité et soutenir son développement futur.
- Gérer le budget des achats pour les produits directs et indirects, incluant les principaux biens et services de l'entreprise. Responsable du coût moyen d'acquisition
- Gérer ou superviser toutes les étapes du processus de RFP incluant la cueillette d'informations, l'identification des produits, des volumes, des spécifications, la recherche et qualification des fournisseurs, la préparation des documents, l'évaluation, la négociation des prix.
- Faire le suivi de la performance et qualité des fournisseurs ainsi que celle du service des achats, définir les indicateurs de performance et mettre en place des plans d'actions nécessaires en cas de déviation.
- Gérer efficacement un programme d'Introduction de Nouveau Modèle et les critères d'offres de pièces tout en étant aligné avec la stratégie de l'entreprise et gérer le cycle de vie complet des produits.

- Être à l'affût des nouvelles tendances et produits et avoir une vision élargie du marché. S'assurer que l'entreprise a accès le plus rapidement possible aux nouvelles pièces sur le marché.
- Mettre en oeuvre et gérer les activités liées au processus d'achats dans les autres départements de l'entreprise.
- Assurer l'exactitude et l'intégrité des données de produits dans les systèmes en mesurant et contrôlant les données de base et mettre en oeuvre des initiatives d'amélioration continue.
- Gérer et piloter différents projets de stratégie de produits et achats. Assurer la communication et le lien avec l'ensemble des services afin de favoriser l'intégration des projets de stratégie produits et achats au sein de l'entreprise. Mettre en place des politiques, procédures, méthodologies et outils permettant d'optimiser la performance du département. S'assurer du respect des valeurs et code d'éthique de l'entreprise.
- Gérer, coacher, développer le service des achats et optimiser l'organisation du département.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE/ FORMATION ACADÉMIQUE/ CONNAISSANCES/APTITUDES

- Baccalauréat en gestion des opérations, en génie industriel ou en administration (option logistique/approvisionnement).
- Accréditation professionnelle; Association Canadienne de la Gestion des Achats (PGCA) sera un atout.
- 10-15 années d'expérience dans un poste ou une industrie similaire.
- 5 années d'expérience à gérer une équipe.
- Expérience reconnue dans le développement et l'implantation de processus, le développement et le maintien de relations d'affaires et de négociation de contrats à long terme, la gestion de ressources humaines et la gestion du changement.
- Expérience en gestion de la qualité et des réclamations avec les fournisseurs.
- Expérience en gestion des inventaires, en logistique et distribution.
- Connaissance dans l'élaboration et le suivi des budgets.
- Connaissance des marchés internationaux.
- Leadership, Coaching / Développement.
- Analyse et résolution de problèmes.
- Orienté vers les résultats et la réduction des coûts.
- Voyage occasionnel.
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

POURQUOI JOINDRE L'ÉQUIPE

- Rémunération globale compétitive;
- Bonification;
- Gamme d'assurances collectives;
- Régime de retraite à cotisation déterminée;

- Programme de reconnaissance;
- Programme d'aide aux employés;
- Stationnement gratuit.

Cette opportunité vous intéresse ? Acheminez votre curriculum vitae par courriel à :

Ghyslain Larose, Vice-président, Services-conseils
glarose@laciblerh.ca

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.