



OFFRE D'EMPLOI



ACHETEUR

Numéro d'affichage : APP19-04

| | |
|---|---|
| STATUT DU POSTE : Permanent | NOMBRE DE PERSONNES À RECRUTER = 1 |
| SERVICE : Approvisionnement | LIEU DE TRAVAIL : MONTRÉAL |
| HORAIRE DE TRAVAIL : L'HORAIRE NORMAL DE TRAVAIL EST 9 HEURES PAR JOUR INCLUANT LA PERIODE DE REPAS EQUIVALENT A 40 HEURES REMUNEREES PAR SEMAINE. | |
| DATE LIMITE POUR APPLIQUER : 27 mai 2019 | |
| PRIME DE RÉFÉRENCIEMENT : 1500\$ | |

SOMMAIRE DES RESPONSABILITES

Relevant du Surintendant Achats, l'acheteur effectue les achats de matériaux et de services requis pour les opérations du secteur minier et provenant de différentes sources d'approvisionnement. Il assure l'interface entre les fournisseurs et les requérants du site. Ses principales responsabilités sont:

- Rédige et envoie les demandes de prix, tout en respectant les procédures mises en place;
- Recherche les meilleurs prix/délais de livraison, de nouvelles sources d'approvisionnement;
- Prépare et envoie les bons de commande. Assure le suivi de ceux-ci;
- Négociations avec les fournisseurs au niveau des prix, des termes commerciaux et des ententes;
- Rédiger et gérer les appels d'offres;

QUALIFICATIONS DEMANDEES

- Diplôme d'Études Collégiales (DEC) dans une discipline appropriée. Une formation dans les domaines de la logistique, de l'approvisionnement ou de la gestion d'inventaire est un atout;
- Expérience professionnelle de 5 à 10 ans dans un poste d'acheteur;
- Connaissances en approvisionnement et gestion des stocks, en logistique de transport et en gestion de matières dangereuses serait considérées comme un atout;
- Prédominance envers le respect des règles et directives en santé et sécurité et environnement ;
- Maîtrise des processus de travail et des bonnes pratiques dans la gestion des approvisionnements;
- Avoir une approche client et la capacité à gérer le changement;
- Maîtrise des outils d'analyse et des informatiques spécifiques aux achats, Guide TI un atout;
- Bilingue anglais/français est essentiel.

APTITUDES RECHERCHÉES

- Prédominance certaine envers le respect des règles et directives en santé et sécurité;
- Disposé à travailler dans un environnement et au sein d'une équipe multiculturelle ;
- Excellentes aptitudes pour développer et maintenir de bonnes relations interpersonnelles ;
- Attitudes recherchées en général : dynamique, autonome, positif, flexible, polyvalent et sens prononcé de l'organisation du travail ;
- Capacité de travailler sous pression.

LORS DE L'ENVOI DE VOTRE CANDIDATURE, IL EST IMPÉRATIF DE BIEN INDIQUER LE NUMÉRO D'AFFICHAGE
Les personnes intéressées par ce poste sont invitées à faire parvenir leur CV avant 16h00 le **27 mai 2019**, par courriel à : emplois@canadianroyalties.com

Le masculin est employé à la seule fin d'alléger le texte et désigne autant le féminin que le masculin.