



**INTERNE
OFFRE D'EMPLOI**

L'Administration régionale Kativik (ARK), un organisme supramunicipal exerçant sa compétence sur le territoire du Québec situé au nord du 55^e parallèle, est à la recherche d'une personne motivée et dynamique pour occuper le poste suivant :

ACHETEUR PRINCIPAL
(Poste permanent à temps plein)

Relevant du directeur adjoint de l'approvisionnement du Service administratif de l'ARK, l'acheteur principal doit notamment s'acquitter des responsabilités suivantes :

- Participer aux processus d'appel d'offres en collaboration avec les autres services de l'ARK;
- Négocier activement avec les fournisseurs afin d'obtenir les meilleurs prix et de faire livrer les biens selon la qualité et les quantités requises;
- Établir et maintenir de solides relations de travail avec les fournisseurs et élaborer des systèmes visant à surveiller leur rendement, à en faire rapport et à faire en sorte que des mesures correctives soient apportées rapidement;
- Coordonner toute la logistique des activités liées aux commandes expédiées par bateau;
- Participer à la négociation de tous les contrats d'approvisionnement;
- Aider à la formation des nouveaux employés de la section;
- Aider à la préparation de tous les rapports liés aux achats;
- Participer à la révision et à la mise en œuvre des politiques et des procédures d'approvisionnement;
- Créer une liste des fournisseurs de l'ARK;
- Procéder quotidiennement aux achats en fonction des demandes reçues des divers services de l'ARK;
- Envoyer les bons de commande aux fournisseurs et transmettre l'information aux clients internes;
- Faire le suivi des bons de commande, confirmer la date prévue de livraison et transmettre l'information aux clients internes;
- Rechercher le meilleur rapport coût-efficacité pour tous les biens et services achetés par l'ARK et analyser les propositions de prix;
- Travailler en étroite collaboration avec tous les services de l'ARK;
- Réaliser toute autre tâche demandée.

La personne sélectionnée doit :

- Posséder un diplôme d'études collégiales en administration ou un diplôme d'études professionnelles en approvisionnement ou en administration (une formation ou une expérience de travail équivalente et pertinente sera également prise en considération);
- Compter au moins cinq années d'expérience en approvisionnement;
- Compter au moins cinq années d'expérience dans les processus d'appel d'offres;
- Connaître les concepts, les pratiques et les procédures d'approvisionnement, de gestion des stocks, d'appel d'offres et d'octroi de contrats;
- Avoir de l'expérience dans les opérations de ravitaillement par bateau et de contrôle de stocks;
- Avoir une expérience de travail en région éloignée;
- Avoir beaucoup d'entregent et d'excellentes compétences en communications;
- Avoir une attitude positive et un grand sens du service à la clientèle;
- Avoir une bonne connaissance pratique des logiciels de *Microsoft Office (Word, Excel)* ainsi que des systèmes et des bases de données d'approvisionnement. La connaissance d'*ACCPAC* est un atout certain;
- Être capable d'établir des priorités et avoir de la facilité à proposer des solutions;
- Avoir le souci du détail, être organisée et être capable de travailler sous pression pendant les périodes de pointe;
- Être capable de communiquer oralement et par écrit dans deux des langues suivantes : inuktitut, anglais ou français.

Lieu de travail : Kuujuaq.
Salaire : Minimum de 44 511\$ et maximum de 75 701\$ par année (E-8).
Avantages : Indemnité de vie chère : minimum de 8 500 \$ par année.
Allocation alimentaire : minimum de 3 707 \$ par année.
Voyages annuels : maximum de 3 par personne par année;
Régime collectif d'avantages sociaux incluant un régime de retraite simplifié;
Vacances : 20 jours par année.
Jours fériés : 19 jours incluant 10 durant la période des Fêtes.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitæ avant le 30 juillet 2021, 17 h, à l'adresse suivante :

Ressources humaines
Administration régionale Kativik
C. P. 9
Kuujuaq QC J0M 1C0
Fax : 819-964-2975
Courriel : humanresources@krg.ca

L'ARK adhère au principe d'équité en matière d'emploi. Par conséquent et conformément à la Convention de la Baie-James et du Nord québécois, les conditions peuvent varier, afin de promouvoir l'embauche de candidats inuits.

L'ARK ne communiquera qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.