

Technicien(ne)s en approvisionnement

RECHERCHÉ(E)S!

VOUS TRAVAILLEZ

À VOTRE COMPTE OU VOUS PENSEZ

À OFFRIR VOS SERVICES À TITRE

DE TRAVAILLEUR AUTONOME?

Le réseau de l'éducation

A BESOIN DE VOUS!

Collecto Services regroupés en éducation, organisme à but non lucratif au service du réseau de l'éducation depuis plus de 20 ans, développe présentement **L'EsPace RÉSO**, une banque d'experts opérationnels, afin d'aider les établissements du réseau de l'éducation à combler leurs besoins de personnel de niveau opérationnel pour des mandats temporaires et de courtes durées.

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

- › Contrats de remplacements temporaires clés en main dans le réseau de l'éducation.
- › Variété de contrats, dans différentes régions du Québec, selon vos intérêts et disponibilités :
 - › Temps partiel ou temps plein;
 - › Mandats temporaires ou occasionnels.
- › Revenu supplémentaire pour vos projets personnels.
- › Possibilité de télétravail selon les mandats.
- › Possibilité de vous impliquer en aidant le réseau de l'éducation à demeurer fonctionnel.
- › Équilibre harmonieux entre le travail et votre vie personnelle.
- › Honoraires très compétitifs.

PROFIL RECHERCHÉ

- › Désir d'offrir vos services à titre de travailleur autonome dans le réseau de l'éducation.
- › Détenir les habiletés et l'intérêt pour le travail à distance, si applicable selon la nature du mandat, avec des outils tels que Teams ou Zoom.
- › Détenir des connaissances en approvisionnement notamment les normes et les lois et règlements qui y sont afférents.
- › Posséder de l'expérience en ce qui a trait aux achats de fournitures diverses et spécialisées, au contrôle des inventaires, à la rédaction d'appels d'offres, à l'évaluation de nouveaux produits et connaître les spécifications ergonomiques.
- › Connaître les étapes du processus d'appel d'offres et le SEAO.

PRINCIPALES FONCTIONS

- › Publier les contrats sur le SEAO.
- › Traiter les demandes d'achat de services spécialisés, de biens capitalisables et de fournitures diverses.
- › Veiller au maintien de l'inventaire des produits et à son approvisionnement.
- › Élaborer la description des besoins dans le cadre des appels d'offres en conformité avec les lois et règlements qui régissent les divers établissements scolaires.
- › Participer à la rédaction des appels d'offres.
- › Agir à titre de personne-ressource auprès de la clientèle interne.
- › Transiger avec les fournisseurs conformément aux politiques.
- › Effectuer les activités à caractère administratif.

COMPÉTENCES REQUISES

- › Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans l'une des disciplines suivantes :
 - › techniques en administration générale;
 - › techniques de gestion de commerce;
 - › techniques en gestion de l'approvisionnement;
 - › autre diplôme ou combinaison de scolarité et d'expérience liée au profil de l'emploi.
- › Détenir un minimum de trois années d'expérience dans des fonctions similaires.
- › Maîtriser les logiciels Word et Excel.
- › Posséder une excellente maîtrise du français parlé et écrit.
- › (Atout) posséder de l'expérience dans le réseau de l'éducation.
- › (Atout) connaissance d'un ou de plusieurs logiciels suivants : SKYTECH (Clara RH.paie, Clara finance,etc.), GRICS (TOSCA, GPI), utilisation du SEAO.

COMMENT FAIRE PARTIE DE LA BANQUE D'EXPERTS?

 En remplissant notre formulaire d'inscription en ligne.

Veillez prendre note que seules les personnes correspondant au profil et aux exigences recherchées seront contactées en entretien.

DES QUESTIONS?

contactez-nous :
espace.reso@collecto.ca

collecto.ca

 **collecto**