

ÉNONCÉ DES CRITÈRES DE MÉRITE

Poste : Agent/agent(e), Achats et approvisionnement – PG-04

Durée de l'emploi : Indéterminée

Obligatoire

QUALIFICATIONS ESSENTIELLES

Études

Diplôme d'études secondaires ou combinaison acceptable d'études, de formation et/ou d'expérience.

Exigences linguistiques

Divers profils linguistiques

- Poste bilingue, niveau BBB impératif à la nomination
- Poste bilingue, niveau BBB non impératif à la nomination
- Poste unilingue français ou anglais

Expérience

- Expérience récente de la planification de l'approvisionnement, de la préparation de documents concernant l'approvisionnement, de la saisie et de la gestion de données relatives à l'approvisionnement, aux stocks et aux finances, ainsi que des activités liées à l'administration de contrats (respect des conditions, livraison de biens et prestation de services, et paiement de factures).

OU

- Expérience récente de la gestion des stocks, notamment la planification des besoins, la saisie de données et la gestion de données sur les biens, la distribution, le ravitaillement et l'élimination.

Expérience de l'utilisation efficace de la technologie de l'information dans le cadre de la gestion des achats et de l'approvisionnement.

Connaissances

Connaissance de l'ensemble des rôles et des fonctions des Forces canadiennes et du ministère de la Défense nationale.

Connaissance de l'ensemble des rôles et des fonctions des

Facultatif

QUALIFICATIONS CONSTITUANT UN ATOUT

Diplôme d'une université reconnue.

Diplôme dans le domaine de l'administration des affaires, du commerce, de l'économie ou de l'administration publique.

EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

Le ou la titulaire peut être appelé à faire des heures supplémentaires durant les périodes de pointe.

Le ou la titulaire peut être appelé à voyager à l'occasion.

BESOINS ORGANISATIONNELS

Forces canadiennes et du ministère de la Défense nationale, des autres ministères fédéraux et des organismes centraux, en ce qui concerne l'approvisionnement, les achats et la passation de contrats, et connaissance des liens que ces organismes entretiennent.

Connaissance des politiques du gouvernement fédéral en matière d'achat et d'approvisionnement.

Connaissance du processus budgétaire du gouvernement fédéral.

Capacités

Capacité de gérer des processus d'achat et d'approvisionnement permettant de faire l'acquisition de biens et services.

Capacité de fournir des avis en acquisition et approvisionnement aux clients.

Capacité de gérer du personnel et de travailler efficacement en équipe.

Capacité de régler des problèmes.

Capacité de communiquer efficacement de vive voix et par écrit.

Qualités personnelles

Comportement éthique

Enthousiasme

Jugement

Esprit d'initiative

Sens des responsabilités

CONDITIONS D'EMPLOI

Cotes de sécurité – variées

Fiabilité approfondie

Secret

Très secret

Les candidats retenus doivent respecter la condition d'emploi susmentionnée pendant toute la durée de leur emploi.

La personne choisie doit posséder toutes les qualifications essentielles, satisfaire à toutes les conditions d'emploi et prêter serment ou faire une déclaration solennelle avant d'être nommée au poste. Cette dernière exigence s'applique aux personnes qui viennent de l'extérieur de la fonction publique.