

ÉNONCÉ DES CRITÈRES DE MÉRITE

Poste : Chef d'équipe, Achats et approvisionnement – PG-06	
Durée de l'emploi : Indéterminée	
Obligatoire	Facultatif
<p><u>QUALIFICATIONS ESSENTIELLES</u></p> <p><u>Études</u> Diplôme d'études secondaires ou combinaison acceptable d'études, de formation et/ou d'expérience.</p> <p><u>Exigences linguistiques</u> Divers profils linguistiques Poste bilingue, niveau BBB impératif à la nomination Poste bilingue, niveau CBC impératif à la nomination Poste bilingue, niveau BBB non impératif à la nomination</p> <p><u>Expérience</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience appréciable de la gestion du processus d'acquisition de biens et services en vue de répondre à des besoins nombreux, complexes et importants. OU ○ Expérience appréciable de la gestion de la chaîne d'approvisionnement en vue de répondre aux besoins opérationnels en ce qui concerne les systèmes complexes relatifs à l'équipement. <p>Expérience appréciable de la direction, de l'attribution et de la supervision de tâches de gestion liées à la chaîne d'approvisionnement et/ou aux achats, au sein d'une équipe, et de l'établissement de priorités.</p> <p>Expérience de la planification, de la direction et de la vérification du travail des employés en vue d'obtenir des résultats, et de l'établissement d'objectifs et de priorités à long terme, de l'affectation de ressources ainsi que de la surveillance et de l'évaluation du rendement organisationnel.</p> <p>Expérience de l'utilisation efficace de systèmes de technologie de l'information dans le cadre de la gestion des achats et/ou de la chaîne d'approvisionnement.</p>	<p style="text-align: center;"><u>QUALIFICATIONS CONSTITUANT UN ATOUT</u></p> <p>Diplôme d'une université reconnue.</p> <p>Diplôme en administration des affaires, en commerce, en économie ou en administration publique.</p> <p>Expérience de la gestion de contrats fondés sur le rendement et de la gestion d'ententes contractuelles assorties de mesures incitatives liées au rendement.</p> <p>Expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre stratégiques de politiques et de procédures d'acquisition et de soutien du matériel.</p> <p>Expérience de la surveillance et de l'évaluation du rendement d'activités liées à la gestion de l'approvisionnement, à la passation de contrats et/ou aux achats.</p> <p style="text-align: center;"><u>EXIGENCES OPÉRATIONNELLES</u></p> <p>Le ou la titulaire peut être appelé à faire des heures supplémentaires durant les périodes de pointe.</p> <p>Le ou la titulaire peut être appelé à voyager à l'occasion.</p> <p style="text-align: center;"><u>BESOINS ORGANISATIONNELS</u></p>

Connaissances

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

Connaissance des rôles et des fonctions des 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 principes, des politiques et des procédures en ce qui concerne la gestion des achats, la passation de contrats et la chaîne d'approvisionnement.

Connaissance des principes, des politiques et des procédures en ce qui concerne la gestion financière et les prévisions budgétaires.

Capacités

Capacité de diriger, de planifier et de gérer des ressources et de fournir des avis, des conseils et une orientation fonctionnelle en ce qui a trait à une vaste gamme d'activités liées à l'approvisionnement, aux achats et à la passation de contrats.

Capacité de gérer du personnel.

Capacité de communiquer efficacement de vive voix et par écrit.

Qualités personnelles

Entregent

Comportement éthique

Enthousiasme

Jugement

Esprit d'initiative

Sens des responsabilités

Leadership

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.