

OFFRE D'EMPLOI

Demande N°: 10792

Titre: Planificateur - Acheteur (YUL)

Supérieur: Directeur adjoint, Planification et services à l'entretien

Lieu de travail: Montréal- Trudeau

Statut: Indéterminé, temps plein

Groupe d'employés: assujéti à la convention collective des employés administratifs, professionnels et du soutien administratif

Échelle salariale: Classe 6

Date d'affichage: 3 avril 2024

Motif de l'affichage: Remplacement de personnel

SOMMAIRE

Sous l'autorité du Directeur-adjoint, Planification et Services à l'Entretien et dans le cadre des activités de la direction Approvisionnement, le (la) titulaire du poste optimise, planifie, organise et contrôle l'acquisition des articles et des services conformément aux politiques et procédures en vigueur. Il doit s'assurer de la pleine et entière disponibilité des pièces au moment requis par les demandeurs en fonction des besoins opérationnels des deux sites aéroportuaires, selon une approche proactive de service à la clientèle. Il agit à titre de personne ressource conseiller auprès des demandeurs en matière de réapprovisionnement.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Planifie, organise et contrôle les appels d'offres en vue de l'acquisition de biens et services de faible complexité et de travaux de construction requis par les clients internes.
- Négocie avec les entrepreneurs et les fournisseurs pour le compte des sections clientes en vue d'obtenir des conditions plus avantageuses en ce qui concerne les prix, la qualité et/ou la quantité des acquisitions.
- Administre le processus de demandes de prix en vue d'assurer que tout se déroule selon les politiques, les règlements et les directives établis.
- Révise et rectifie au besoin les demandes d'acquisition pour déterminer si les descriptions des besoins, les termes, les conditions et les échéanciers sont appropriés et complets.
- Rencontre les demandeurs afin de les informer et de les sensibiliser aux objectifs de la direction Approvisionnement et ce, en vue d'assister à la détermination de leurs besoins en services ou en matériel.
- Optimise et contrôle la planification des demandes de réapprovisionnement basée sur les modèles du calcul des besoins nets (MRP).
- Analyse les messages d'exceptions générés par le calcul des besoins nets (MRP) et entreprend les actions correctives en coordination avec le demandeur lorsque la date du besoin ne peut être rencontrée.
- Établit des mesures d'approvisionnement alternatives afin de répondre efficacement aux demandes dans des situations urgentes ou imprévues et éviter les ruptures de marchandise.
- Analyse les demandes de création d'articles en fonction des procédures établies et détermine les paramètres de réapprovisionnement appropriés.
- Crée et maintient à jour les fiches articles et produit les catalogues et rapports.
- Analyse de façon continue le roulement des articles afin de maintenir à jour les paramètres de réapprovisionnement et de recommander l'aliénation d'articles lorsqu'inutilisés.
- Conseille les demandeurs en matière de réapprovisionnement en fonction de l'historique d'achat des articles et des besoins planifiés;

- Autorise et procède à l'émission des bons de commande jusqu'à concurrence des limites stipulées dans le cadre de la politique en vigueur.
- Assure le suivi des commandes auprès des fournisseurs et tient les demandeurs informés du statut de leur demande en fonction des échéanciers;
- Lorsque requis, assiste les membres du service Approvisionnement dans l'organisation et la tenue des sessions d'information à l'intention des soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres et participe à l'évaluation des soumissions reçues, au besoin.
- Crée et maintient à jour les sources d'approvisionnement et les fiches info achats des articles en fonction des contrats actifs ;
- Enregistre les demandes d'acquisition et maintient à jour un système de dossiers renfermant toute l'information pertinente aux acquisitions de l'entreprise.
- Produit des rapports et listes diverses nécessaires au renouvellement des contrats d'achat des articles et recommande la création de nouveaux lorsque requis.
- Peut être appelé à coordonner les travaux de stagiaires ou d'étudiants;
- Participe aux réunions de développement et à la mise à jour des processus d'affaires pour son secteur;
- Participe aux tests dans SAP pour valider les changements effectués suite aux améliorations apportées;
- Peut être appelé à remplacer son supérieur immédiat au besoin;
- Est appelé à se déplacer sur les sites aéroportuaires sur une base régulière;
- Effectue toute autre tâche connexe à la fonction.

EXIGENCES

- Posséder un diplôme d'études universitaires, en gestion des opérations, en administration, ou dans un domaine jugé pertinent en chaîne d'approvisionnement.
- Posséder au moins deux (2) ans d'expérience pertinente dans le domaine d'acquisition de biens, de gestion de réapprovisionnement (MRP), planification et contrôle des biens matériels, l'élimination et de la radiation du matériel;
- Maîtrise du français et de l'anglais (parlé et écrit);
- Maîtrise de la suite bureautique Ms Office, dont Excel;
- Connaissance de système d'informations ERP (Enterprise Resource Planning). La connaissance du module MM du progiciel SAP constitue un atout important.
- Connaissances des principes de gestion des stocks;
- Connaissances du système SIMDUT;
- Connaissances de base en entretien d'équipements roulants et de bâtiments;
- Posséder de l'initiative et être proactif dans ses démarches;
- Capacité à aborder les problématiques selon une perspective globale d'entreprise;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'analyse, d'organisation et de planification;
- Habilité à établir une bonne communication et de bonnes relations interpersonnelles dans un environnement multidisciplinaire et un contexte de service à la clientèle.

Ce concours est ouvert simultanément à l'interne et à l'externe; cependant, les candidatures provenant de l'interne seront traitées en priorité.

Nous vous remercions de l'intérêt porté envers ADM. Seules les candidatures sélectionnées seront contactées.