



CHAMBRE DES COMMUNES
HOUSE OF COMMONS
CANADA

Possibilité de carrière

Agent(e) d'approvisionnement

Postulez avant le 2023-02-19.

Référence : 2223-2023-252

Taux de rémunération : 55 078 \$ - 69 692 \$ annuel

Classification : ADG-G

Type d'emploi : Permanent

Modèle de travail : Hybride

Lieu de travail : Ottawa (Ontario)

Secteur / division : Opérations de la Cité parlementaire/ Prestation de services aux clients

Zone de sélection : Ouverte

Exigences linguistiques : BBB

À propos du rôle

Les Services de restauration de la Chambre des communes cherchent actuellement à combler le poste d'agent(e) d'approvisionnement.

L'agent(e) d'approvisionnement est responsable de toutes les opérations et démarches entourant la passation de marché et acquisitions pour les Services de restauration: de l'identification d'un besoin d'achat à la passation de commande, contrôle de livraison et conformité de la facturation. L'agent(e) d'approvisionnement doit aussi fournir les systèmes et les processus centralisés de commande, d'achat et de gestion des stocks, de sourcing de nouveaux fournisseurs et de nouveaux produits et veiller à l'amélioration continue du système d'approvisionnement, afin d'assurer avec diligence et efficacité la disponibilité des produits alimentaires et non alimentaires, des boissons (alcoolisées ou non), des menus articles et de l'équipement de cuisine pour les Services de restauration, en conformité avec les politiques de la Chambre des communes.

Pourquoi se joindre à l'équipe?

Si vous avez une connaissance approfondie de l'industrie alimentaire et que vous avez une approche centrée sur le client, ce poste est peut-être pour vous. Notre équipe dynamique et axée sur les relations humaines travaille pour offrir un excellent service à la clientèle. Ce poste satisfera tous ceux qui aiment se tenir occupés ! Les tâches variables vous offriront non seulement une routine quotidienne passionnante, mais aussi l'occasion de jouer un rôle de liaison clé avec divers fournisseurs. Dans ce rôle, vous aurez l'occasion unique de travailler dans un environnement de service de restauration de haute qualité et de travailler en collaboration avec de multiples intervenants. Nous valorisons et encourageons également les possibilités de formation et de développement afin de développer vos compétences et vos talents.

- Travailler au cœur de la démocratie
- Conciliation travail-famille, horaire flexible, semaine de travail de 35 heures
- Ressources favorisant le bien-être
- Apprentissage, perfectionnement professionnel et possibilités d'avancement



Travaillez là où s'écrit l'histoire

Qualifications nécessaires

Études	<ul style="list-style-type: none">Formation reconnue dans le domaine de l'approvisionnement en alimentation OU un agencement acceptable d'études, de formation et d'expérience pertinentes.
Expérience	<ul style="list-style-type: none">Expérience dans la prestation de services d'approvisionnement en matière de services de restauration;Expérience de l'établissement et du maintien d'un inventaire;Expérience dans la formulation de recommandations à la gestion;Expérience dans la réception, l'analyse et la compilation d'informations provenant de diverses sources;Expérience de l'utilisation de logiciels Microsoft tels que Word et Excel.
Autre	<ul style="list-style-type: none">Connaissance des politiques et des pratiques des Services de restauration de la Chambre des communes touchant la prestation de services d'approvisionnement;Expérience à mener des études de marché pour trouver de nouveaux produits alimentaires (sourcing), commander ou gérer des fournitures alimentaires, et préparer des feuilles de prix et de disponibilité;Expérience à gérer et résoudre les problèmes d'approvisionnement avec les fournisseurs.

Résultat

Comblent le poste d'agent(e) d'approvisionnement pour une période indéterminée (poste permanent).

Créer un bassin de candidats éventuels pour ce poste ou des postes semblables ou connexes pour une période indéterminée ou déterminée.

Les candidats et candidates ayant d'autres profils linguistiques que celui demandé pourront être pris en considération.

Compétences

Les candidat(e)s seront évalué(e)s selon le cadre de compétences en administration de la Chambre des communes – (Soutien spécialisé).

Notre engagement en matière d'inclusion, de diversité, d'équité et d'accessibilité

L'Administration de la Chambre des communes est déterminée à devenir un chef de file en matière d'inclusion, de diversité, d'équité et d'accessibilité. Nous définissons et améliorons constamment nos pratiques afin que tous puissent participer équitablement au travail, au meilleur de leurs capacités. En tant que « Chambre unie », nous valorisons la diversité sous toutes ses formes et nous reconnaissons que chacun peut apporter une contribution et a le potentiel de s'épanouir.

Soumettez votre candidature pour en savoir plus!

Si vous rêvez de vous joindre à une organisation assez petite pour que l'on vous remarque, mais assez grande pour vous offrir une belle carrière, nous voulons vous connaître! Nous étudions soigneusement toutes les candidatures reçues et communiquons rapidement avec les candidats retenus pour la suite du processus. Cliquez sur « Renseignements essentiels » ci-dessous pour en savoir plus sur notre processus de sélection.

Postulez
maintenant

Renseignements
essentiels

Communiquez
avec nous



Travaillez là où s'écrit l'histoire