

Approbation			
	a	m	j
<i>Marie Carrière</i> Marie Carrière	05	12	31
<i>Michel Lefebvre</i> Michel Lefebvre	05	12	31

No dossier : 2

Titre d'emploi : Acheteur senior
Acheteuse senior

Groupe: B

NATURE DU TRAVAIL

Effectuer les recherches, les analyses et les vérifications nécessaires afin de procéder aux achats de biens et de services conformément aux encadrements de l'entreprise.

TÂCHES TYPES

1. Recevoir et traiter les demandes d'achat des requérants et les conseiller sur l'expression de leurs besoins ainsi que sur la disponibilité des biens, services et matériaux requis, de même que sur les différents modes d'acquisition et les conditions générales du marché.
2. Identifier le mode d'acquisition approprié, rédiger la documentation composant l'appel de soumission y incluant les demandes de garanties de soumission et d'exécution s'il y a lieu, et déterminer la liste des invités à soumissionner. Mettre sur le marché les appels de soumissions, étudier et émettre des addenda et répondre aux demandes d'information et organiser des séances d'information si nécessaire.
3. Effectuer les analyses commerciales et économiques des soumissions reçues en établissant une base équitable de comparaison des prix, fermes, indexés ou sujets à révision.
4. Obtenir des requérants les recommandations techniques, les analyser et clarifier avec eux tout différend relatif à l'attribution. Négocier des approvisionnements particuliers, préparer les recommandations d'attribution, rédiger et émettre les contrats.
5. Étudier les demandes de changements aux commandes ainsi que des options de prolongation en s'assurant du respect des conditions originales, et rédiger les changements aux commandes.
6. Effectuer des relances pour s'assurer que les biens et services requis soient disponibles dans les délais prévus.
7. Participer au règlement des réclamations et litiges découlant de l'exécution des contrats.
8. S'assurer de la conformité de la documentation nécessaire à la libération des garanties d'exécution à la fin des contrats.
9. Communiquer avec les requérants et les fournisseurs tout au cours du processus pour obtenir et/ou fournir des renseignements afin de clarifier des clauses ou des conditions.
10. Rechercher et planifier, en collaboration avec les requérants, la disponibilité de certains biens et services.
11. Informer les fournisseurs sur les politiques d'approvisionnement de l'entreprise et les guider dans leurs recherches de nouveaux débouchés pour leurs produits et services.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

FACTEUR	Connaissances	Apprentissage	Mise à jour des connaissances	Coordination & dextérité	Autonomie	Communication	Conséquence des décisions & des actions	Effort sensoriel	Effort physique	Complexité	Conditions de travail	Total	Classe
DEGRÉ	4	4	1	2	4	4	5	5a	2	4	2	376	8
POINTAGE	60	36	5	8	56	28	75	30	10	56	12	376	8