

Approbation

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

No dossier : 15

Titre d'emploi : **Agent principal acquisition**  
**Agente principale acquisition**

Groupe : D

NATURE DU TRAVAIL

Réaliser et implanter les stratégies d'acquisition pour les biens non stratégiques répondant aux besoins des clients et assurant l'utilisation optimale du pouvoir d'achat d'Hydro-Québec et l'optimisation des retombées économiques au Québec.

TÂCHES TYPES

1. Évaluer et proposer des opportunités de rationalisation des acquisitions.
2. Évaluer et proposer des moyens permettant d'alléger ou de réduire le cycle d'acquisition (de l'expression du besoin à la livraison).
3. Coordonner et intégrer la planification des besoins de ses clients et déterminer les regroupements optimum d'acquisition et de fournisseurs en considérant les économies d'échelle et les retombées locales.
4. Identifier les besoins spécifiques des clients et les particularités des marchés.
5. Déterminer les stratégies d'acquisition en intégrant les volets de développement et de retombées économiques, élaborer les recommandations et les dossiers argumentaires.
6. Concevoir et structurer le contenu des documents relatifs à l'acquisition en incorporant tous les critères à considérer lors des analyses technico-commerciales.
7. Préparer le dossier de négociation, faire approuver son mandat et le réaliser.

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	5	3	2	2	5	4	4	4a	2	4	2		
POINTAGE	75	27	10	8	70	28	60	24	10	56	12	380	8

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle : 2005 / 12 / 31  
A M J

Approbation

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

No dossier : 15

Titre d'emploi : Agent principal acquisition  
Agente principale acquisition

Groupe : D

TÂCHES TYPES

8. Traduire les résultats de la négociation dans une recommandation devant être approuvée par les autorités concernées et élaborer les documents contractuels.
9. Implanter et gérer les ententes d'acquisition à long terme et en assurer l'amélioration continue.
10. Interpréter les clauses contractuelles et en assurer le respect par les fournisseurs.
11. Évaluer la performance des fournisseurs.
12. Suivre l'évolution du marché du point de vue commercial et technologique pour les produits et services identifiés.

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	5	3	2	2	5	4	4	4a	2	4	2		
POINTAGE	75	27	10	8	70	28	60	24	10	56	12	380	8

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle : 05 / 12 / 31  
A M J