

OPPORTUNITÉ DE CARRIÈRE

Titre du poste :	Directeur approvisionnements Laflamme	Relevant de :	Vice-Président directeur général
Poste situé :	St-Apollinaire, Québec	Date d'affichage :	12 mars 2021

SOMMAIRE DU POSTE

Membre du comité de direction et relevant directement du Vice-Président directeur général, le directeur approvisionnements est responsable de diriger le département de l'approvisionnement et d'implanter les stratégies et les projets d'approvisionnement au sein de la Compagnie. Il dirige une équipe de 7 personnes composée de responsables des achats, du traitement des commandes et de la mise en production.

Il s'assure également de la bonne performance des fournisseurs tout en veillant à la gestion des risques et à l'application des politiques d'approvisionnement.

Partenaire d'affaires important de l'entreprise, le directeur approvisionnements travaille en étroite collaboration avec les équipes de la planification, de la production, de la qualité, du service à la clientèle et de la logistique. Il collabore également étroitement avec l'équipe des ventes afin de tenir les équipes informées des délais d'approvisionnement, et la R&D au niveau de l'introduction des nouveaux produits.

RESPONSABILITÉS

- Diriger et contrôler l'ensemble des activités reliées à l'approvisionnement de façon à atteindre les objectifs et le budget annuel.
- Développer des stratégies d'approvisionnement en vue de d'optimiser la gestion des inventaires.
- Collaborer au processus de « Sales and Operations Planning » sur une base hebdomadaire
- Assurer le suivi et négocier des ententes avec les fournisseurs pour des prix, des escomptes sur le volume et des termes de paiement.
- Évaluer et sélectionner les fournisseurs selon les requis techniques, commerciaux et stratégiques lors des appels d'offres;
- Identifier de nouvelles sources de matières premières et l'achat de produits innovants.
- Analyser et atténuer les risques opérationnels et financiers des fournisseurs;
- Assurer l'atteinte et le suivi des indicateurs de performance reliés à l'approvisionnement.
- Participer à la préparation et suivi du budget du département de l'approvisionnement.
- Gérer les achats, optimiser l'inventaire des matières premières et éviter les ruptures de stock.
- Assurer le suivi des commandes et livraisons (achats de produits finis) auprès des autres divisions à l'intérieur du groupe.
- Recommander les demandes d'investissement et d'amélioration reliées au département des approvisionnements et en mesurer les ROI.
- Former, motiver et évaluer de façon continue les membres de son équipe de façon à maintenir un niveau d'engagement et de performance optimal de la part des employés.
- Évaluer, accompagner et agir à titre de mentor à l'égard de son équipe, identifier les talents et participer à la mise en place du plan de développement des talents et de la relève et de la succession.

EXIGENCES

- Minimum 8 ans d'expérience en gestion des approvisionnements;

OPPORTUNITÉ DE CARRIÈRE

- Expérience en gestion d'équipe performante
- Capacité de travailler sous pression;
- Grande capacité d'adaptation à un environnement de changements constants;
- Fort sens moral, intègre et rigoureux;
- Profil entrepreneurial;
- Ambassadeur du changement, capacité d'influencer et de coaching;
- Bilingue à l'oral et à l'écrit;
- Connaissance et habiletés démontrées dans l'implantation et l'application des meilleures pratiques d'approvisionnement (stratégies d'achat, processus, indicateurs de performance, etc)
- Apte à travailler avec des priorités et échéanciers serrés.

TALENTS

- Sens de l'organisation et méthodologie de travail prouvé en gestion de la chaîne d'approvisionnement
- Habile négociateur et capable d'influence auprès de ses collègues et partenaires d'affaires;
- Animé par un intérêt soutenu à l'égard de son environnement de façon à prendre des décisions d'affaires éclairées;
- Excellent leadership;
- Capacité à établir une crédibilité auprès de ses collègues ainsi que des autres partenaires d'affaires externes et intervenants;
- Fortes habiletés relationnelles.

Pour postuler : Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent le faire au plus tard le :
Date : 31 mars 2021
À : rh@atisgroup.ca