

Procurement Advisor Conseillère ou conseiller en approvisionnement

The world needs more Canada.

Canada is so much more than just a place on a map. The beauty of our land and people have made our home one of the most desirable places in the world. A land of pure water, fresh air, rich cultures, hardy spirit, and spectacular settings. A testament to the mosaic of human possibility.

Tourism is the heartbeat of communities from coast to coast to coast. At Destination Canada, our aspiration for the tourism industry is to generate wealth and wellbeing for all of Canada and enrich the lives of our guests. We seek diverse, ingenious thinkers teeming with intellectual curiosity and a deep desire to grow Canada's tourism industry – strengthening the socio-cultural, environmental and economic vitality tourism brings to Canada.

Join us and share your love for Canada and your glowing heart with the world.

We are seeking a proactive and strategic Procurement Advisor to enhance our procurement operations. In this role, you will develop and implement optimal procurement strategies that align with organizational goals. Responsibilities include comprehensive managing supplier relations, strategic sourcing and collaborating with internal stakeholders.

Reporting to the Senior Director, Global Procurement and Environmental Programs (the "Manager"), the Procurement Advisor delivers procurement and contracting services for clients at Destination Canada (DC).

This position requires someone who is not only skilled in traditional procurement practices but also embraces innovation and continuous learning to adapt to a dynamic market environment. If you are ready to make a significant impact and drive our procurement success, we encourage you to apply.

DUTIES: Working under the leadership of the Manager, the Procurement Advisor will deliver a broad range of procurement and contracting services throughout all phases of competitive bidding and contract negotiation for clients within Destination Canada. Duties will include providing advice and recommendations, developing strategies, advising on scopes of work and evaluation criteria for competitive bids, negotiating agreements, contributing to procurement policies, procedures, preparing reports on the procurement function, training clients, and other projects as assigned.

Core responsibilities include:

- Delivers and controls a broad range of procurement and contracting activities throughout all phases of a contract/agreement (e.g. solicitation documentation, bid proposals, bid evaluations; contractual documentation, compliance monitoring, conflict resolution, procurement) and associated training services for assigned client groups
- Provides advice and recommendations to DC staff and management (i.e. negotiates and administers the supply requirements of assigned contracts and leads complex and major procurement and contract transactions including contractual requirements stemming from partnership agreements between DC and other stakeholders and partners in Canada's tourism sector including both domestic and international issues).
- Represents DC and negotiates and obtains agreement with suppliers, other government departments, other levels of government, international offices and other stakeholders, partners and clients on the administration of procurement and contractual transactions.
- Contributes to the development of, and provides input or advice on procurement and contracting strategies, policies, procedures and systems governing the delivery of services
- Provides procurement services that are not always standard in nature requiring thoughtful consideration rather than rigid adherence to established processes.

EDUCATION: Degree or certificate from a recognized institute in Supply Chain Management, Legal administrative support or an acceptable combination of education, training and experience.

EXPERIENCE: When applying, the candidate must clearly demonstrate in writing how they meet the following experience criteria:

- At least 5 years of relevant experience.
- Recent hands-on experience in a procurement setting, including contract negotiation for service agreements.
- Proficiency in using procurement-related ERP systems such as SAP Business ByDesign, JD Edwards, Oracle, SAP, or PeopleSoft.
- Track record of offering guidance and making recommendations on procurement, contracting, and supplier management matters.
- Demonstrated experience collaborating within multi-functional project teams, providing specialized procurement insights.
- Exposure to public procurement processes, an asset

HOW TO APPLY

For more details about what we need and how to apply, please visit our Careers section at <https://www.destinationcanada.com/en/careers> and click on “Career Listings”. The deadline for this competition is **May 20, 2024**. Please note in your application where you learned about this competition.

Le monde a besoin de plus de Canada.

Le Canada est bien plus qu’un simple endroit sur une carte. La beauté de notre territoire et de nos gens fait de notre pays l’un des endroits les plus attrayants au monde. Un territoire où l’eau est pure, l’air est frais, les cultures sont riches, les gens sont vaillants et les paysages sont spectaculaires. Un témoignage de la mosaïque de possibilités humaines.

Le tourisme est au cœur des communautés vivant aux quatre coins du pays. À Destination Canada, nous souhaitons que l’industrie du tourisme soit source de prospérité et de bien-être pour le Canada dans son ensemble et enrichisse la vie de nos invités. Nous cherchons divers penseurs inventifs ayant une curiosité intellectuelle et un profond désir de faire croître l’industrie touristique canadienne, en renforçant la vitalité socioculturelle, environnementale et économique qu’apporte le tourisme au Canada.

Joignez-vous à nous pour déclarer votre amour pour le Canada et ouvrez grand votre cœur au monde.

Nous sommes à la recherche d’une personne proactive et stratégique pour améliorer nos opérations. Dans ce poste, vous élaborerez et mettrez en œuvre des stratégies d’approvisionnement optimales afin de soutenir les objectifs de l’organisme. Vous devrez notamment gérer les relations avec les fournisseurs, faire de l’acquisition stratégique et collaborer avec les intervenants internes.

Sous la supervision du directeur principal, Approvisionnement général et programmes environnementaux, la **conseillère ou le conseiller** fournit des services relatifs à l’approvisionnement et à la passation de marchés à la clientèle interne de Destination Canada.

Nous cherchons une personne qui maîtrise non seulement les pratiques traditionnelles de l’approvisionnement, mais qui souhaite incorporer l’innovation et la formation continue dans son travail pour s’adapter à un environnement dynamique. Si vous souhaitez contribuer à nos réussites au quotidien, n’hésitez pas à postuler.

FONCTIONS : Sous la direction du directeur principal, vous fournirez une vaste gamme de services dans les domaines de l'approvisionnement et de la passation de marchés, et ce, à toutes les étapes du processus de mise en concurrence et de négociation pour des clients au sein de Destination Canada. Les fonctions comprennent la formulation de conseils et de recommandations, la préparation de stratégies, l'encadrement d'énoncés de travail et de critères d'évaluation destinés à des demandes de soumissions en régime concurrentiel, la négociation d'ententes, la participation à l'élaboration des politiques et procédures d'approvisionnement, la préparation de rapports sur la fonction d'approvisionnement, la formation des clients et tout autre projet demandé.

Principales responsabilités :

- Accomplir et superviser un large éventail d'activités d'approvisionnement ou de passation de marchés, et ce, à toutes les étapes du processus (documentation de sollicitation, création d'appels d'offres, évaluation des propositions, documentation contractuelle, vérification de la conformité, résolution de conflits et approvisionnement). Donner de la formation aux groupes de clients assignés.
- Formuler des conseils et des recommandations pour le personnel et la direction de DC. Négocier et administrer les exigences d'approvisionnement des contrats attribués et diriger des transactions complexes et importantes en matière d'approvisionnement et de contrats. Gérer notamment les exigences contractuelles découlant d'accords de partenariat entre DC et d'autres parties prenantes et partenaires dans le secteur du tourisme au Canada, y compris celles découlant d'enjeux nationaux et internationaux.
- Représenter DC dans des négociations et conclure des accords avec des fournisseurs, des ministères, d'autres ordres du gouvernement, des bureaux à l'étranger, des intervenants, des partenaires et des clients dans le domaine de l'approvisionnement et de la passation de marchés.
- Contribuer à l'élaboration des stratégies, des politiques, des procédures et des systèmes relatifs à l'approvisionnement et à la passation de marchés et fournir des renseignements ou des conseils en la matière.
- Fournir des services de passation de marchés qui ne sont pas toujours de nature standard et qui nécessitent une réflexion approfondie plutôt qu'une stricte observance des processus établis.

Études : Diplôme ou certificat en gestion de la chaîne d'approvisionnement ou en soutien administratif juridique d'un établissement d'enseignement reconnu, ou toute combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience.

Expérience : Les personnes qui postulent doivent démontrer clairement par écrit qu'elles répondent aux critères ci-dessous.

- Au moins cinq ans d'expérience pertinente.
- Expérience pratique récente dans le domaine de l'approvisionnement, notamment la négociation de contrats de services.

- Maîtrise des progiciels de gestion intégrée relatifs à l'approvisionnement comme SAP Business ByDesign, JD Edwards, Oracle, SAP ou PeopleSoft.
- Expérience en encadrement et en formulation de recommandations dans le domaine de l'approvisionnement, de la passation de marchés et de la gestion des fournisseurs.
- Expérience avérée de la collaboration avec des équipes de projet multifonctionnelles et de la formulation de conseils d'approvisionnement spécialisés.
- Expérience en approvisionnement dans le secteur public, un atout.

COMMENT POSTULER

Pour obtenir plus de détails sur nos besoins et sur la façon de postuler, veuillez consulter la section Carrières à <https://www.destinationcanada.com/fr/carrieres> et cliquez sur 'voir les postes'. Veuillez noter que la date limite est le **20 mai 2024**. Veuillez noter comment vous avez pris connaissance de ce concours.