

Senior Procurement Officer/ Agent principal d'approvisionnement

Corporate Services Division / Finance and Administration Branch

Work Location: Head Office, Toronto, ON; Hybrid

Position Term: Permanent, Full-Time

Salary Range: \$79,347 to \$99,185 per annum

Application Deadline: 11:59 p.m., April 12, 2024

The **Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO)** is a regulatory agency that reports to the Ministry of the Attorney General. The AGCO is responsible for regulating the alcohol, gaming, horseracing, and private cannabis retail sectors in Ontario, in accordance with the principles of honesty and integrity, and in the public interest.

The AGCO's **Finance and Administration Branch** is seeking an experienced **Senior Procurement Officer** to join their team. Reporting to the Senior Manager, Procurement, the Senior Procurement Officer will provide expert advice related to procurement strategy and planning. This includes leading the end-to-end procurement process for their assigned portfolio in accordance with the Ontario Public Service Procurement Directive, issued by the Management Board of Cabinet, and Supply Chain Management Purchasing Policies and Directives, and established AGCO procedures.

In this role, the successful candidate will:

- Provide strategic procurement advice to program areas to meet procurement requirements and drive customer satisfaction.
- Lead the annual procurement planning process with stakeholders and facilitate execution of the finalized plan.
- Provide procurement oversight and support for all program areas of the organization.
- Develop and maintain strong collaborative relationships with internal and external stakeholders.
- Support program areas through education and communication of requirements and processes.
- Manage and coordinate all aspects of the procurement lifecycle and contract documentation, including tendering process, contract negotiation and execution, vendor performance and risk management.
- Evaluate, continuously support, and contribute to the development of innovative sourcing strategies and procurement transformation strategies that drive continuous improvement and value for money.
- Support the application of the legislative framework, Ontario Public Service (OPS) Procurement Directives, policies and procedures.

The ideal candidate will have:

- A post-secondary education, preferably in Supply Chain, Finance, Accounting or Business, supplemented by a purchasing, supply chain management or procurement designation.
- A minimum of 7 years of relevant work experience.
- A solid background in managing the procurement process for minor to major, complex contracts.
- Experience in conducting feasibility studies and preparing business cases to support procurement of goods and services.
- Expert knowledge of vendor performance and risk management strategies.

- Expert knowledge and understanding of procurement principles and best practices to manage complex procurements.
- Expert knowledge and understanding of contract management principles and best practices.
- Information Technology Procurement experience is an asset.
- Proficiency in MS Office applications (Excel, Word, PowerPoint, Outlook).
- Strong problem-solving skills to investigate and solve supply issues and potential liabilities and identify viable options to pursue.
- Knowledge of computer applications for word-processing, spreadsheet, database, project management and presentation capabilities to create analytical reporting on procurement initiatives.
- Strong written, presentation and spoken communication skills, with the ability to communicate effectively with, and influence, business units and vendors.

The successful candidate must be eligible to work in Canada and will be subject to a criminal background check.

To apply to this vacancy, please submit your application online at our Careers webpage, located at www.agco.ca/careers, by Friday, April 12, 2024.

The AGCO is an inclusive and equal opportunity employer.

The AGCO has the responsibility to lead by example in advancing racial equity and to build a diverse, inclusive, accessible and respectful workplace where every employee has a voice and the opportunity to fully contribute. To this effect, you are encouraged to reflect upon the diversity you would bring to the role within your application including, but not limited to, individuals identifying with one or more of the under-represented groups identified within Ontario's Human Rights Code.

Disability-related accommodation during the recruitment process is available upon request.

Division des services généraux / Direction des finances et de l'administration

Lieu de travail : Siège social, Toronto (Ontario), mode hybride

Durée : Permanent, à temps plein

Échelle salariale : 79 347 \$ à 99 185 \$ par année

Date limite de dépôt des candidatures : 23 h 59 le 12 avril 2024

La **Commission des alcools et des jeux de l'Ontario (CAJO)** est un organisme de réglementation qui relève du ministère du Procureur général. La CAJO est chargée de réglementer les secteurs de l'alcool, des jeux, des courses de chevaux et de la vente au détail privée de cannabis en Ontario, conformément aux principes d'honnêteté et d'intégrité, et dans l'intérêt du public.

La **Direction des finances et de l'administration** de la CAJO est à la recherche d'un **agent principal d'approvisionnement** expérimenté pour rejoindre son équipe. Sous la responsabilité du chef de l'approvisionnement, l'agent principal d'approvisionnement fournira des conseils d'expert en matière de stratégie et de planification de l'approvisionnement. Cela inclut la direction du processus d'approvisionnement de bout en bout pour le portefeuille qui lui est attribué, conformément à la Directive en matière d'approvisionnement de la fonction publique de l'Ontario, émise par le Conseil de gestion du Cabinet, aux politiques et directives d'achat de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, ainsi qu'aux procédures établies par la CAJO.

Dans ce rôle, le candidat retenu devra :

- Fournir des conseils stratégiques en matière d'approvisionnement aux secteurs de programme afin de répondre aux exigences en matière d'approvisionnement et d'assurer la satisfaction des clients.
- Diriger le processus annuel de planification de l'approvisionnement avec les parties prenantes et faciliter l'exécution du plan finalisé.
- Assurer la supervision et le soutien de l'approvisionnement pour tous les secteurs de programme de l'organisation.
- Développer et maintenir de solides relations de collaboration avec les parties prenantes internes et externes.
- Soutenir les secteurs de programme par l'éducation et la communication des exigences et des processus.
- Gérer et coordonner tous les aspects du cycle d'approvisionnement et de la documentation contractuelle, y compris le processus d'appel d'offres, la négociation et l'exécution du contrat, la performance des fournisseurs et la gestion des risques.
- Évaluer, soutenir en permanence et contribuer à l'élaboration de stratégies d'approvisionnement innovantes et de stratégies de transformation de l'approvisionnement qui favorisent l'amélioration continue et l'optimisation des ressources.
- Soutenir l'application du cadre législatif, des directives, des politiques et des procédures d'approvisionnement de la fonction publique de l'Ontario.

Le candidat idéal aura :

- Une formation post-secondaire, de préférence dans le domaine de la chaîne d'approvisionnement, de la finance, de la comptabilité ou du commerce, complétée par un titre désigné en achats, en gestion de la chaîne d'approvisionnement ou en approvisionnement.
- Un minimum de 7 ans d'expérience professionnelle pertinente.
- Une solide expérience de la gestion du processus de passation de marchés pour des contrats mineurs, majeurs et complexes.
- Une expérience dans la réalisation d'études de faisabilité et de la préparation d'analyses de rentabilité en vue de soutenir l'acquisition de biens et de services.
- Une connaissance approfondie de la performance des fournisseurs et des stratégies de gestion des risques.
- Une connaissance et une compréhension approfondies des principes et des pratiques exemplaires en matière de marchés publics afin de gérer des marchés complexes.
- Une connaissance et une compréhension approfondies des principes et des pratiques exemplaires en matière de gestion des contrats.
- Une expérience des marchés publics dans le domaine des technologies de l'information est un atout.
- La maîtrise des applications MS Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook).
- De solides compétences en matière de résolution de problèmes, afin d'étudier et de résoudre les problèmes d'approvisionnement et les responsabilités potentielles et d'identifier les options viables à mettre en œuvre.
- Une connaissance des applications informatiques pour le traitement de texte, les feuilles de calcul, les bases de données, la gestion de projets et les capacités de présentation pour créer des rapports analytiques sur les initiatives en matière de marchés publics.
- De solides compétences en matière de communication écrite, orale et de présentation, avec la capacité de communiquer efficacement avec les unités opérationnelles et les fournisseurs et de les influencer.

Le candidat retenu doit être admissible à travailler au Canada et fera l'objet d'une vérification de ses antécédents criminels.

Pour postuler, veuillez soumettre votre candidature en ligne sur notre page Web des

carrières située à l'adresse www.agco.ca/fr/carrieres avant le vendredi 12 avril 2024.

La CAJO est un employeur ouvert à tous et offrant l'égalité des chances.

La CAJO a la responsabilité de donner l'exemple en faisant progresser l'équité raciale et de créer un lieu de travail diversifié, inclusif, accessible et respectueux, où chaque employé peut s'exprimer et a la possibilité de contribuer pleinement. À cet effet, nous vous encourageons à réfléchir à la diversité que vous apporteriez au poste dans votre candidature, y compris, mais sans s'y limiter, aux personnes s'identifiant à un ou plusieurs des groupes sous-représentés identifiés dans le Code des droits de la personne de l'Ontario.

Des mesures d'adaptation pour les personnes handicapées sont disponibles sur demande pendant le processus de recrutement.