

## **Poste: Acheteur (euse)**

### **St-Marys Cement - Usine McInnis**

*Souhaitez-vous travailler pour une entreprise qui possède un long héritage d'excellence et d'engagement ?*

*Depuis sa fondation en 1912 à St. Marys (Ontario) par John Lind et Alfred Rogers, Ciment St Marys est un important producteur de matériaux cimentaires dans la région des Grands Lacs et du Québec.*

Sous la responsabilité du superviseur des achats, l'acheteur(euse) est responsable de l'approvisionnement des différentes pièces d'équipement et du matériel pour l'usine.

**L'acheteur (euse)** est responsable des activités impliquant les achats de MRO, de services et de CAPEX pour les opérations de cimenterie / installations d'usine.

Cette personne travaillera en étroite collaboration avec les opérations pour diriger les évaluations, les sélections et l'approvisionnement des fournisseurs en recherchant les tendances de l'industrie, en effectuant des analyses du marché des produits de base et en présentant des recommandations.

Une connaissance approfondie des politiques, processus et procédures d'achat est importante, car ce poste est le point de contact pour les opérations et notre base d'approvisionnement.

### **Rôle et responsabilités:**

- Responsable du soutien et de l'assistance aux opérations pour l'approvisionnement en pièces et services afin d'assurer le bon fonctionnement de l'entreprise.
- Traiter et administrer les bons de commande via le système d'approvisionnement (Ariba et SAP), y compris les négociations de prix, gérer les demandes de renseignements, l'expédition et les examens de statut.
- Soutenir le maintien des indicateurs clés de performance du département (KPI)
- Préparation et coordination de tous les aspects du processus d'appel d'offres pour les demandes de propositions, d'informations et de devis.
- S'assurer que la communication avec les fournisseurs et leurs performances sont conformes aux exigences des opérations.
- Soutenir le développement et la maintenance des processus et procédures d'approvisionnement entre tous les intervenants de l'entreprise (opérations, approvisionnement et comptes créditeurs).
- Gérer et soutenir les exigences réglementaires et de conformité (par exemple, l'analyse des dépenses, les relations avec les clients et la performance des fournisseurs).
- Gérer les comptes rendus des indicateurs de performance des achats.
- Rapprocher les factures des bons de commande pour s'assurer que les prix/quantités sont corrects.
- Communiquer de manière proactive avec le personnel et les fournisseurs en ce qui concerne les accords, les bons de commande, les commandes, les prix, le respect des niveaux de service, la disponibilité des produits, les politiques et directives et la résolution des problèmes d'achat connexes.

## Exigences et qualification :

- Diplôme en administration /ou combinaison équivalente d'éducation et d'expérience.
- 2 à 5 ans d'expérience dans le domaine de l'approvisionnement ou des achats, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience.
- Maîtrise de la suite MS-Office (Outlook, Excel avancé, PowerPoint et Word).
- Capacité d'apprentissage et intérêt marqué pour l'apprentissage de nouveaux outils et pratiques.
- Connaissance de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de la négociation, de l'analyse des coûts, des relations avec les fournisseurs, ainsi que des termes et concepts comptables et des opérations de maintenance.
- Connaissance de l'industrie du béton et de la construction de préférence.
- Compréhension des fonctions d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de réception, de préférence.
- La connaissance du travail avec SAP et Ariba est un plus.
- Capacité à communiquer efficacement en français et en anglais (à l'écrit et à l'oral).

## AVANTAGES

- Régime d'assurances collectives et un régime de retraite REER collectif.
- Jusqu'à 4 jours de congé de bénévolat rémunéré par année pour soutenir des initiatives sociales, environnementales et éducatives dans la communauté.
- Borne de rechargement pour voiture électrique.
- Allocation mensuelle de conditionnement physique de 30 \$ par mois, pour le gym, y compris les camps d'entraînement, les salles spécialisées, etc.
- Plan de développement de carrière.

## Statut de l'emploi : Permanent

Nous vous offrons de travailler dans une organisation en pleine croissance, où vous retrouverez un environnement de travail dynamique et convivial tout en contribuant à l'activité économique locale de la Gaspésie!

---

## The Company

Are you interested in working for a company with a long heritage of excellence and commitment? Since its founding in 1912 in St. Marys, Ontario by John Lind and Alfred Rogers, St Marys Cement has been a major producer of cementitious materials in the Great Lakes Region. With six plants strategically located to serve Canadian and US customers and a production capacity over five million metric tonnes, St Marys Cement participated in such landmark projects as the CN Tower, Roy Thompson Hall, Maple Leaf Gardens and the Darlington Nuclear Station, as well as countless other engineering, civic and residential projects that significantly contributed to the growth and prosperity of the region.

**The Position** Responsible for activities involving the purchases of MRO, services and CAPEX for Cement Operations / Plant Facilities. This individual will work closely with operations to lead supplier evaluations, selections, and sourcing by researching industry trends, performing commodity market analysis and presenting recommendations. Thorough working knowledge of purchasing policies, processes and procedures is important as this role is the procurement point of contact for operations and our supply base.

## What will you do:

- Responsible for supporting and assisting Operations with sourcing of parts and services to ensure business operating efficiently.
- Support the maintenance of Departmental (KPI's) key performance indicators
- Preparation and coordination of all aspects of bidding process for RF's (e.g. Request for Proposal, Request for Information, Request for Quote).
- Responsible for ensuring vendor communication and vendor performance is adhere to Operations requirements
- Support development and maintenance of procurement processes and procedures between all stake holders in the business (Operations, Procurement, and Accounts Payable). Manage and support regulatory and compliance requirements (e.g. Spend Analysis, Client Relationships, and Supplier Performance). Manage reporting of Procurement performance metrics. Reconcile invoices to purchase order to ensure correct pricing /quantity. Proactively communicate with staff and suppliers regarding

agreements, PO's, ordering, pricing, service level compliance, product availability, policy/guidelines and resolving related purchasing issues.

**Who you are:**

- Associates Degree and/or equivalent combination of education and experience.
- 2 to 5 years' experience in sourcing or procurement field; or equivalent combination of education and experience.
- Proficient with MS-Office Suite (Outlook, Advanced Excel, PowerPoint and Word).
- The ability to learn and keen interest in learning new tools and practices.
- Knowledge of Supply Chain Management, Negotiation, Cost Analysis, Vendor Relationships well as Accounting terms and concepts and maintenance operations. Knowledgeable in the Concrete / Construction industry preferred.
- Understanding Procurement, Accounts Payables, and Receiving functions preferred.
- Knowledge of working with SAP and Ariba is a plus.
- Demonstrate an ability to communicate effectively in French & English (written and spoken)