



Description de poste

Directeur/Directrice approvisionnement et Planification Production

DOC-3-01-400 - Rév.: 2024-10-14

SOUS LA SUPERVISION DU (DE LA) :

Président-directeur-général ou du Directeur des Opérations

SOMMAIRE

Relevant du Président-directeur général, ou son représentant (Directeur des Opérations), le Directeur approvisionnement et Planification Production a la responsabilité de planifier, organiser et coordonner l'approvisionnement, la gestion de l'ensemble des inventaires et la planification de la production primaire. Il est le lien principal entre l'entreprise et les différents fournisseurs. Il est un collaborateur important pour les départements de marketing, des ventes, de la livraison et du service clientèle, en plus de distribuer les ordres de travail et la planification des assemblages.

RESPONSABILITÉS

- Analyser les besoins généraux de produits pour l'entreprise, préparer les bons d'achats et suivre leur réception.
- Analyser et respecter le budget d'achats qui lui est confié.
- Planifier les produits à être assemblé, ainsi que la production primaire de composantes.
- S'assurer de fournir des ordres de travail à l'équipe en place pour les tâches quotidiennes.
- Confirmer les dates de livraison en tenant compte de la planification des ventes.
- Résoudre des problèmes liés aux retards de livraison, aux marchandises non conformes, etc.
- Rencontrer, collaborer et négocier les meilleures conditions avec les représentants des fournisseurs. Tenir son supérieur au courant de toutes opportunités d'escomptes ou de termes avec nos fournisseurs importants.
- Connaître et analyser les différentes ententes signées par l'entreprise et le groupement avec les fournisseurs.
- Sélectionner les produits et les fournisseurs en collaboration avec la direction et selon les normes établies.
- Établir des relations professionnelles avec les fournisseurs.
- Suivre, gérer et communiquer les changements ou rapports à produire touchants les fournisseurs, tant pour leurs produits que leurs services (Listes de prix, orientations, promotions, baisses de prix, produits en consignment, concours, politiques de service, etc.).
- Connaître et analyser les différentes ententes signées par l'entreprise et le groupement avec les fournisseurs.
- Participer aux négociations et aux suivis des ententes.
- Évaluer les fournisseurs selon les normes de l'entreprise.
- Anticiper les besoins selon les modèles prévisionnels en place et établir une sélection de produits à acheter.
- Organiser le maintien des niveaux de stocks adéquats et leur rotation en fonction d'un calendrier d'approvisionnement.
- Organiser l'approvisionnement régulier avec des commandes fixes hebdomadaires auprès des fournisseurs.
- Superviser les exigences de qualité et d'emballage à l'importation et l'exportation.



Description de poste

Directeur/Directrice approvisionnement et Planification Production

DOC-3-01-400 - Rév.: 2024-10-14

- Obtenir les crédits et ajustements sur les produits ne rencontrant pas les critères de qualité entendu à l'achat.
- Négocier les prix, les escomptes, les conditions de crédits au besoin avec les fournisseurs.
- Travailler de façon quotidienne avec l'équipe de ventes afin de bien comprendre les besoins du marché et les tendances.

EXIGENCES

- (DEC) Technique en gestion d'approvisionnement, gestion des opérations ou autre option pertinente et/ ou (B.A.A.) Diplôme universitaire en administration des affaires
- Minimum de 3 ans d'expérience en tant qu'acheteur dans le domaine de la distribution.
- Excellente connaissance du logiciel informatique de la suite Office (Excel, Word, Outlook) et de l'utilisation de programmes sur plate-forme Windows.
- Connaissance du logiciel « Inventory » suite ZOHO
- Fortes habiletés de communication en français et anglais tant à l'oral qu'à l'écrit. La connaissance usuelle de l'espagnol est un atout;
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés;
- Excellente capacité de communication et de relations interpersonnelles;
- Habilité à collaborer et à travailler en équipe;
- Capacité à adapter son style de leadership en fonction des gens et des situations;
- Capacité à optimiser les compétences de son équipe, et agir à titre de directeur technique
- Excellentes habiletés en résolution de problèmes;
- Bilingue - français, anglais (écrit et parlé)

COMPÉTENCES

- Leadership
- Pensée critique
- Développement de l'expertise
- Production de résultats
- Sens de l'initiative
- Bonne expérience en négociation
- Rigueur et autonomie
- Capacité d'analyse et gestion des priorités
- Résistance au stress
- Attitude positive et travail d'équipe
- Connaissance dans la fabrication ou le domaine de produit médical