



Acheteur(se)

SOMMAIRE DU POSTE

- Date d'entrée en fonction : ASAP
- Salaire : à discuter
- Horaire de travail : Temps plein, 40H/semaine sur une plage hebdomadaire du lundi au vendredi
- Statut de l'emploi : Permanent, 3 mois de période d'essai
- Vacances : indemnités de 4% du revenu brut (équivalent 2 semaines/an)
- Lieu du poste : Montréal - Outremont

DESCRIPTION

(Merci de noter que ce texte se lit tant au masculin qu'au féminin)

Toundra Voyage recherche un acheteur afin de compléter son équipe pour les saisons à venir. Véritable négociateur doté d'un fort pouvoir de persuasion, l'acheteur, est en charge d'alimenter en permanence notre portefeuille de fournisseurs mais également d'optimiser le portefeuille existant en augmentant au maximum la profitabilité de la compagnie pour les départements du FIT et des groupes. Sur le terrain comme au bureau, il s'assure que les fournisseurs respectent leurs engagements et organise avec la Directrice des Achats le plan stratégique qui permettra en tout temps à Toundra de demeurer compétitive.

RESPONSABILITÉS

- Définir un cahier des charges regroupant les critères nécessaires pour être référencé chez Toundra :
 - Identifier nos besoins et critères de sélections
 - S'assurer que les fournisseurs comprennent bien les critères de l'industrie
 - Mettre en avant les avantages de travailler avec un réceptif
- Identification et prospection des fournisseurs répondant au cahier des charges :
 - Mise en place d'une planification annuelle
 - Prospection terrain et téléphonique des fournisseurs
 - Sélection et négociation avec les fournisseurs retenus
 - Réception de contrats et transmission pour saisie système
- Supervision du suivi qualité avec les fournisseurs et les autres départements de la compagnie (FIT et les groupes) :
 - Assurer le suivi des litiges, fournisseurs ne respectant pas les conditions du contrat
- Encadrer la mise en ligne / saisie des contrats dans le système de réservations :

- Clarifier au maximum le contracting pour faciliter la saisie
- Former, encadrer et suivre les coordonnateurs aux achats, au paramétrage des prestations
- S'assurer que les informations relatives aux fournisseurs soient justes et pertinentes
- Former les utilisateurs du système sur les bons à savoir et astuces
- Participer activement aux développements et améliorations du système de paramétrage des contrats :
 - Planifier au maximum les développements nécessaires sur le long terme
 - Gérer et suivre les éventuels bugs identifiés dans le système
 - Travailler en collaboration avec les managers produits et opérations sur leurs besoins
- Former autant que possible les équipes « produits » sur les fournisseurs et conditions qui s'y rattachent :
 - Comprendre comment les prestations s'intègrent dans un produit, un programme
- Gestion des stocks (allotements) avec les fournisseurs : (ré) approvisionnement permanent :
 - Assurer un suivi des stocks au quotidien avec le manager des opérations
 - Gérer l'approvisionnement avec les fournisseurs d'un point de vue contractuel
 - Donner les instructions nécessaires au coordonnateur pour mise à jour du système

A noter : en fonction de la saisonnalité et de la charge de travail, les acheteurs peuvent être amenés à apporter leur soutien aux coordonnateurs dans les fonctions de paramétrage.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Connaissance des lois applicables relatives aux taxes dans les différentes provinces du Canada
- Excellent sens de la négociation et de la persuasion
- Avoir un goût prononcé pour le challenge et l'optimisation des résultats
- Sens de l'analyse, esprit critique
- Excellente expression orale et écrite dans les deux langues (français et anglais)
- Capacité à former des équipes sur des prestations
- Dynamisme, autonomie et esprit d'équipe

AVANTAGES

- Activités sociales organisées par l'entreprise
- Déplacements professionnels sur le terrain à prévoir
- Fam Tours organisés par le groupe ou ses partenaires (sous conditions)
- Tarifs préférentiels chez nos fournisseurs (sous conditions)
- Assurances collectives