



# Gestionnaire de contrats

## Direction de l'approvisionnement

Période d'affichage : 9 au 25 janvier 2026

Type d'emploi : poste permanent à temps complet (35 heures/semaine)

Salaire : selon les conditions de travail en vigueur

Télétravail: variable selon les besoins de la direction

## Ton rôle

- Piloter le processus de soumission et effectuer les recherches de marché pour optimiser les services aux citoyens;
- Gérer les contrats municipaux et assurer la conformité contractuelle;
- Collaborer étroitement avec les clients internes pour établir des processus d'approvisionnement répondant à leurs besoins;
- Maintenir des relations stratégiques avec le marché des fournisseurs et assurer la liaison entre les parties;
- Faire preuve de rigueur administrative dans la gestion des dossiers et garantir une saine gestion des ressources financières de la ville.

## Tes avantages

- Assurance collective complète pour la personne salariée et ses personnes à charge, avec contribution de l'employeur;
- Régime de retraite à prestations déterminées, qui garantit un revenu stable pour le futur;
- Banque généreuse de congés : 10 journées de maladie, 5 journées modulables, 13 jours fériés en plus de périodes de vacances adaptées;
- Programme d'aide au personnel et sa famille avec accès à des spécialistes en psychologie, nutrition, finances personnelles, orientation scolaire, etc.;
- Indexation annuelle telle que définie dans la convention collective pour que ton salaire suive le coût de la vie;
- Ce poste est assujetti à la convention collective du personnel col blanc de la Ville de Trois-Rivières.

## Exigences

- Baccalauréat en génie des opérations et de la logistique, en droit, en logistique ou en ingénierie;
- Cinq années d'expérience pertinentes.

## Qualifications et habiletés requises

- Profonde compréhension de l'organisation et de ses secteurs d'activités;
- Connaissance des différents marchés propres aux activités municipales;
- Excellente communication orale et écrite;
- Fortes aptitudes de négociation;
- Capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes;
- Habilétés à travailler en équipe et en relations interpersonnelles;
- Autonomie, esprit d'initiative, sens des responsabilités et de l'organisation;
- Habilétié à gérer les priorités et les échéances serrées;
- Esprit de décision.

Concours 2026-004-A

**Envie-nous ta candidature.**

Fais parvenir ton curriculum vitae avant le 25 janvier 2026 en spécifiant le numéro de concours dans l'objet du courriel.

ressourceshumaines@v3r.net

La Ville de Trois-Rivières applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.

**Viens travailler pour ton monde.**

**emplois.v3r.net**