



Acheteur.euse

Montreal - Full-time - 744000147341519

Apply Now: <https://jobs.smartrecruiters.com/Ubisoft2/744000147341519-acheteur-euse?oga=true>

La personne titulaire du poste prend en charge l'ensemble du cycle d'achats, des opérations courantes jusqu'aux initiatives stratégiques, en négociant les conditions avec les prestataires de services et en s'assurant que l'approvisionnement rencontre les objectifs et besoins des parties prenantes internes et de l'entreprise.

Dans le cadre de ce mandat, la personne soutiendra principalement les équipes Production en gérant différentes catégories d'achats, notamment les services de co-développement externe, les services audio, motion capture, casting, etc., le marketing ainsi que d'autres catégories selon les besoins des productions.

CE QUE VOUS FEREZ

Gestion des achats

- Analyser et qualifier les besoins exprimés par les parties prenantes internes en proposant des alternatives ou des optimisations;
- Solliciter, analyser et comparer les devis (RFQ) auprès des prestataires de services;
- Piloter des appels d'offres (RFP) et assurer l'analyse comparative des offres;
- Négocier les conditions commerciales et contractuelles;
- Préparer et assurer la gestion des contrats en collaboration avec les départements concernés;
- Traiter les demandes d'achats et émettre les bons de commande;
- Assurer le suivi des engagements contractuels et de la performance des fournisseurs;
- Collaborer avec les équipes finance pour le suivi et la résolution des écarts de facturation;
- Suivre et évaluer la performance des prestataires de services (KPIs, revues business)
- Supporter toute tâche connexe.

Gestion des catégories et des fournisseurs

- Contribuer à l'élaboration et au suivi de stratégies de catégories d'achats;
- Effectuer des veilles concurrentielles et de marché ;
- Identifier les risques potentiels et les opportunités dans sa catégorie d'achat;
- Contribuer aux présentations stratégiques au management, incluant des recommandations argumentées.

CE QUE VOUS APPORTEREZ À L'ÉQUIPE

- Diplôme en Achats, en Gestion de la chaîne d'approvisionnement ou toute autre formation équivalente.
- 5 à 7 années d'expérience dans un poste similaire, ou toute autre expérience pertinente
- Négociations multi-parties et internationales (atout)
- Savoir s'organiser et planifier
- Savoir négocier, y compris dans des contextes complexes ou multi-parties
- Faire preuve d'autonomie et de proactivité
- Être orienté·e vers les client·es et les résultats
- Savoir définir les priorités et gérer plusieurs dossiers simultanément
- Maîtriser la gestion des processus
- Être capable de challenger les besoins et de formuler des recommandations stratégiques
- Faire preuve d'aisance en présentation et en communication auprès de différents niveaux hiérarchiques
- Démontrer un esprit d'analyse et de synthèse
- Maîtriser la communication orale et écrite (français et anglais)
- Maîtrise de la suite MS Office
- Connaissance d'un outil de gestion des achats / ERP (atout)
- Notions en gestion de catégories d'achats ou en stratégie fournisseurs (atout)