



CONSEILLER.ÈRE EN APPROVISIONNEMENT RESPONSABLE ET CIRCULARITÉ

Joins-toi à l'Espace de concertation sur les pratiques d'approvisionnement responsable (ECPAR) pour apporter ta contribution à un réseau pionnier d'organisations du Québec et du Canada en approvisionnement responsable, dans une perspective de développement durable, de pensée cycle de vie et de circularité.

Viens partager tes connaissances, développer ta pratique et relever des défis afin de motiver des centaines de spécialistes et de collaborateurs et d'élaborer des solutions créatives. Un climat de travail stimulant dans une approche collaborative et une équipe engagée et performante t'attendent!

L'ECPAR est un réseau solide d'organisations et de partenaires qui contribuent à la création de valeur par l'achat responsable et le développement durable dans leurs chaînes d'approvisionnement. Créé il y a une douzaine d'années, l'ECPAR est un organisme à but non lucratif qui offre outils et mesure, accompagnement, formation et réseautage pour les secteurs privés, publics et municipaux.

Sous la supervision de la directrice générale, et en collaboration avec l'équipe, ton rôle consistera à :

- Planifier et coordonner divers projets et mandats liés à l'approvisionnement responsable en fonction des échéanciers et des objectifs fixés par l'ECPAR et sa clientèle;
- Maîtriser les données relatives aux répondants du Baromètre de l'achat responsable de l'ECPAR, produire des analyses en fonction des besoins des projets ou des organisations et contribuer à la réalisation de diagnostics organisationnels en approvisionnement responsable et à l'émission de recommandations en vue d'assurer la progression des organisations clientes;
- Collaborer à la réalisation de projets et d'outils découlant du plan stratégique de l'ECPAR et à l'accompagnement d'organisations en matière d'approvisionnement responsable : politiques, plans d'action, outils (guides, fiches, rapports), formations, évaluation et mesure, et à la rédaction de devis, de clauses et critères environnementaux, sociaux et de gouvernance;
- Assurer la veille en approvisionnement responsable en réalisant la recherche requise et en maintenant à jour les sources de références théoriques, sur les meilleures pratiques, critères et clauses d'achat responsable dans les secteurs publics et privés;
- Organiser la logistique, au besoin, et animer des activités de formation continue, des groupes de travail et des laboratoires d'innovation;
- Soutenir la directrice générale et l'équipe dans ses activités de représentation et de développement d'affaires, dont la rédaction d'offres de service, de demandes de subvention et la création de nouveaux projets et de nouvelles activités;
- Soutenir l'équipe dans la planification et la coordination des activités relatives à l'approvisionnement responsable prévues dans leurs projets.

Exigences requises

- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle en gestion de l'environnement ou du développement durable ou l'équivalent;
- Expérience de trois à cinq ans;
- Connaissance en approvisionnement responsable (atout) et bonne maîtrise de l'approche cycle de vie et des stratégies en économie circulaire, de même que de la gestion des gaz à effet de serre;
- Expérience en gestion de projet;
- Connaissance des principaux référentiels en responsabilité sociétale ou développement durable et en approvisionnement responsable (atout);
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office 365;
- Travail collaboratif et coopération.

Aptitudes professionnelles et les compétences interpersonnelles recherchées

- Approche client développée;
- Sens élevé de gestion des priorités et haut niveau d'autonomie;
- Fait preuve d'agilité et de polyvalence;
- Fait preuve d'esprit critique et d'une capacité d'analyse élevée;
- Lance des idées créatives et stimule celles des autres;
- Apporte des solutions efficaces;
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite en français;
- Maîtrise de l'anglais oral et écrit.

Conditions d'emploi

- Début d'emploi : dès que possible;
- Emploi à temps plein (35 ou 37,5 heures, au choix);
- Travail collaboratif;
- Horaire de travail flexible;
- Télétravail et disponibilité d'un espace de cotravail à Montréal;
- Allocation annuelle pour des frais d'inscription à des activités mieux-être;
- Allocation annuelle pour des frais de fournitures de bureau, d'équipements informatiques ou de mobilier de bureau, ou encore d'entretien d'équipements;
- Salaire horaire selon l'expérience;
- Dix-sept congés fériés rémunérés par an, incluant la veille de Noël jusqu'au lendemain du jour de l'An, inclusivement;
- Trois semaines de vacances la première année et quatre semaines dès la troisième année.

Pour postuler : date limite le 13 février 2023

Fais parvenir ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation en incluant le titre du poste et ce qui a le plus retenu votre attention dans cette description de poste à : carole.villeneuve@ecpar.org

Carole Villeneuve, M.Env. | Directrice générale
4284, rue de La Roche, Montréal (Québec) H2J 3H9
T. 438-828-8571