

**Service New Brunswick  
Procurement Specialist  
Open Competition  
Pay Band 3 (classification under review)  
Fredericton**

Service New Brunswick is seeking an individual to join the Strategic Sourcing Branch to work as a Procurement Specialist in Fredericton.

Reporting to a Manager of Strategic Sourcing, the Procurement Specialists will be responsible to manage a portfolio of procurements and will be responsible for savings targets which will be achieved by implementing strategic sourcing practices across their assigned categories. The successful candidates will also be responsible for purchasing a variety of goods and services for various government departments.

Responsibilities include but are not limited to:

- effectively communicating with and responding to inquiries from the vendor community and client departments
- ensuring complete and accurate specifications
- negotiating contracts within the assigned portfolios
- working closely with departmental subject matter experts to determine best value on a variety of goods and services
- reviewing and developing Request for Proposal documents
- researching best practices in public sector service delivery and procurement
- assisting in the implementation of best practice solutions in the New Brunswick government structure
- obtaining price quotations
- analyzing data and bid evaluations on the basis of requirements
- submitting recommendations for purchase
- processing requisitions, tenders, and purchase orders

**ESSENTIAL QUALIFICATIONS:** A university degree in a related field and a minimum of three years of related work experience.

Subject to the response to this competition, the required years of experience may be increased.

Subject to the response to this competition, an equivalent combination of training and experience may be considered.

Written and spoken competence in English and French is required.

**Applicants must clearly demonstrate the essential qualifications to be given further consideration. Please state your language capability on your application and ensure that preferred language for assessment is clearly identified.**

**Service Nouveau-Brunswick  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Concours public  
Échelle salariale 3 (classification à l'étude)  
Fredericton**

Service Nouveau-Brunswick est à la recherche d'une personne qui se joindra à la Direction de l'approvisionnement stratégique en tant que spécialistes de l'approvisionnement à Fredericton.

Relevant d'un gestionnaire ou d'une gestionnaire de l'Approvisionnement stratégique, les spécialistes de l'approvisionnement seront responsables de gérer un portefeuille d'achat et devront atteindre des objectifs d'économies en mettant en place des pratiques d'approvisionnement stratégiques pour les catégories qui lui auront été assignées. Les personnes choisies seront également responsables de l'acquisition de divers biens et services pour divers ministères.

Les responsabilités comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- communiquer de façon efficace avec les fournisseurs et les ministères clients, et répondre à leurs demandes de renseignements;
- veiller à ce que les cahiers des charges soient complets et exacts;
- négocier des contrats dans le cadre des portefeuilles attribués;
- travailler en étroite collaboration avec les ministères et les experts en la matière pour déterminer le meilleur rapport qualité-prix d'une gamme de produits et de services;
- examiner et élaborer des documents de demande de propositions;
- rechercher les pratiques exemplaires de la prestation des services et de l'approvisionnement dans le secteur public;
- participer à la mise en œuvre de solutions exemplaires dans la structure gouvernementale du Nouveau-Brunswick;
- obtenir des devis;
- analyser les données et les évaluations des soumissions en fonction des exigences;
- soumettre des recommandations en matière d'achat;
- traiter les demandes d'achat, les appels d'offres et les bons de commande.

**QUALIFICATIONS ESSENTIELLES :** Être titulaire d'un diplôme universitaire dans un domaine connexe et au moins trois ans d'expérience pertinente.

Selon le nombre de candidatures reçues pour ce concours, les années d'expérience requises pourraient être augmentées.

Selon le nombre de candidatures reçues pour ce concours, une combinaison équivalente en formation et en expérience pourrait être prise en considération.

La connaissance de l'anglais et du français parlés et écrits est nécessaire.

**Vous devez démontrer clairement que vous possédez les qualifications essentielles afin que votre candidature soit prise en considération. Veuillez préciser votre capacité linguistique sur votre demande et vous assurer que la langue de votre choix pour l'évaluation est bien indiquée.**

**ASSET QUALIFICATIONS:** Preference may be given to candidates who demonstrate they have training or experience in one or more of the following areas:

- successful completion of certification through the National Institute of Governmental Purchasing (NIGP), Purchasing Management Association of Canada (PMAC) or an equivalent purchasing designation
- experience working with relevant purchasing policies, practices, regulations, Trade Agreements and legislation in New Brunswick or other Canadian jurisdictions.

Subject to the response to this competition, candidates may be required to demonstrate on their application one or more of the asset qualifications in addition to the essential qualifications in order to be given further consideration.

**BEHAVIOURAL COMPETENCIES:** The successful candidate will possess the following behavioral competencies:

- Results Orientation
- Analytical Thinking/Judgment
- Client Service Orientation
- Effective Interactive Communication
- Strategic Thinking

**TECHNICAL COMPETENCIES:** The successful candidate will possess the following technical competencies:

- Ability to Use Office Technology, Software and Applications
- Presentation Skills
- Written Communication
- Planning and Organizing Skills

**NOTE:** To be given consideration under this competition, you must demonstrate on your application how, when and where you acquired the qualifications required for this position. Your résumé must present education and work experience in reverse chronological order, with work experience detailed in both months and years, and whether it was part-time or full-time (e.g. May 2000 to June 2004 — full-time).

This competition may be used to fill future vacancies at the same level. We are an Equal Opportunity Employer and we promote a scent-reduced environment.

**Salary :** \$43,030 - \$60,060 annually – Pay Band 3 - Management and Non-Union Pay Plan

We encourage applicants to apply on-line at [www.ere.gnb.ca](http://www.ere.gnb.ca) or by email at [HR-RH@snb.ca](mailto:HR-RH@snb.ca) by **July 25, 2016** indicating competition number **2016-SNB-40R**.

We thank all those who apply, however, only those selected for further consideration will be contacted.

**QUALIFICATIONS CONSTITUANT UN ATOUT :** La préférence pourrait être accordée aux candidats qui démontrent qu'ils ont une formation ou une expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants :

- ont accompli avec succès le programme d'accréditation du National Institute of Governmental Purchasing (NIGP), de l'Association canadienne à l'intention des professionnels de la gestion de la chaîne d'approvisionnement (ACGA) ou possèdent une accréditation équivalente en matière d'achat;
- ont une connaissance pratique des politiques, des méthodes, des règlements, des accords commerciaux et des lois du Nouveau-Brunswick et d'autres provinces canadiennes qui sont en lien avec les achats.

Selon le nombre de candidatures reçues pour ce concours, il se peut que les candidats doivent, dans leur demande, faire état d'une ou plusieurs des qualifications constituant un atout en plus des qualifications essentielles afin que leur candidature soit prise en considération.

**COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES :** La personne choisie doit posséder les compétences comportementales suivantes :

- Orientation vers les résultats
- Raisonnement analytique/jugement
- Orientation service à la clientèle
- Communication interactive efficace
- Raisonnement stratégique

**COMPÉTENCES TECHNIQUES :** La personne choisie doit posséder les compétences techniques suivantes :

- Aptitude à utiliser la bureautique, les logiciels et les applications
- Habiletés de présentation
- Communication écrite
- Sens de la planification et organisation

**REMARQUE :** Afin que votre candidature soit prise en considération pour ce concours, vous devez préciser dans votre demande où, quand et comment vous avez acquis les qualifications requises pour ce poste. Votre curriculum vitae doit être présenté en ordre chronologique inversé, détaillant votre expérience de travail en mois et en années, et si le travail était à temps partiel ou à temps plein (p. ex. de mai 2000 à juin 2004, temps plein).

Ce concours pourrait servir à pourvoir de futurs postes vacants au même niveau. Nous souscrivons au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et préconisons l'utilisation réduite de produits parfumés.

**Traitement :** de 43 030 \$ à 60 060 \$ par année – Échelle salariale 3 – Rémunération des cadres et des non-syndiqués

Nous encourageons les personnes à poser leur candidature en ligne au [www.ere.gnb.ca](http://www.ere.gnb.ca) ou par courriel à [HR-RH@snb.ca](mailto:HR-RH@snb.ca) d'ici le **25 juillet 2016**, en précisant le numéro de concours **2016-SNB-40R**.

Nous remercions tous les candidats, toutefois, nous communiquerons uniquement avec ceux dont la candidature aura été retenue pour l'étape suivante.