



Offre de poste permanent

Avocat(e) junior - approvisionnement

Salaire annuel de 68 269 \$ et 85 336 \$ selon l'expérience

Qui sommes-nous?

Présent dans le paysage montréalais depuis plus de 50 ans, l'OMHM est un organisme à but non lucratif qui gère près de 23000 logements HLM ainsi qu'un réseau de 11 résidences ENHARMONIE. Plus de 900 employés soutiennent ainsi la mission de notre organisation. Pourquoi pas vous ?

NATURE GENERALE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du directeur de la gestion des litiges contractuels et du Service de l'approvisionnement, le titulaire du poste rédige des contrats, fournit des conseils et des avis juridiques relativement à l'ensemble des activités de l'OMHM.

RESPONSABILITES

Rédige et négocie des contrats, conventions ou ententes légales dans le cadre des activités de l'OMHM.

Collabore au développement d'une banque de modèles de lettres, de contrats et d'outils juridiques pour soutenir le personnel de l'OMHM, principalement en approvisionnement et en construction.

Conseille et donne des avis juridiques en lien avec la conformité aux lois et règlements en vigueur et aux meilleures pratiques contractuelles.

De temps à autre, représente l'OMHM devant les tribunaux judiciaires du Québec.

Effectue toute autre fonction demandée par son supérieur immédiat de façon à atteindre les objectifs du poste.

Participe à l'élaboration, à la mise en place et à l'évaluation des stratégies visant les activités de l'OMHM qui sont encadrées par les lois et règlements.

Émet des recommandations sur l'amélioration des processus d'approvisionnement, tout en s'assurant de leur alignement avec les orientations stratégiques de l'OMHM.

Collabore à la production de rapports, analyses, redditions et recommandations quant à l'ensemble des activités d'approvisionnement et de gestion contractuelle de l'OMHM, et met en place des outils de monitoring afin de mesurer les activités d'approvisionnement, notamment à l'aide d'indicateurs de performance.

Assume un rôle conseil auprès de l'équipe approvisionnement et des services requérant en ce qui a trait à la négociation de contrats avec des fournisseurs et des communications avec les soumissionnaires et des délais réglementaires pendant la période d'appel d'offres.

Rédige, vérifie, interprète et valide les documents relatifs au processus d'appels d'offres, assure le suivi des processus d'adjudication et émet des recommandations afin d'assurer leur conformité aux règles des marchés publics.

Rédige ou coordonne le traitement des mises en demeure en lien avec les appels d'offres.

Collabore et, si requis, coordonne, le suivi des litiges en lien avec les appels d'offre et les contrats en découlant.

Participe à l'amélioration continue des pratiques en matière de gestion contractuelle, notamment en assurant une veille des meilleures pratiques, en développant des outils de formation, et s'assurer de leur diffusion au sein des différentes équipes de l'OMHM.

Analyse la réglementation et la jurisprudence en matière d'approvisionnement et le cas échéant, émet des recommandations concernant les modifications requises au sein de l'OMHM.

Développe les gabarits liés à l'approvisionnement.

PROFIL RECHERCHE

Avocat membre du Barreau du Québec possédant un minimum d'une année d'expérience pertinente en droit municipal, en droit de la construction ou en droit contractuel.

Formation complémentaire en approvisionnement, considérée comme un atout.

Maîtrise du cadre normatif applicable aux contrats publics et plus particulièrement des règles relatives à l'adjudication des contrats des organismes municipaux, considérée comme un atout.

Excellente maîtrise du français et grandes habilités en rédaction, en négociation et en communication.

Rigueur, autonomie, confidentialité, professionnalisme, aisance à travailler en équipe, capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois, et bonne capacité d'analyse et esprit de synthèse.

ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS

- Une organisation dans l'action !
- Milieu de travail confortable, stable et sécuritaire
- Environnement riche de diversité et d'inclusion
- Accrédité conciliation travail-famille
- Possibilités d'horaires variables
- Programme d'assurances collectives adapté aux besoins individuels et familiaux
- Vacances et divers congés: maladie, fériés, mobiles, parentaux, événements familiaux
- Régime de retraite à prestation déterminée.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation ainsi que de leur attestation de scolarité **au plus tard le 19 juin 2022**, en visitant notre portail carrières : <https://carriere.omhm.qc.ca/>

Vous souhaitez en savoir plus sur nous?

Merci de consulter notre site internet : <https://www.omhm.qc.ca/fr/>

Seules les candidatures retenues seront contactées.