

**DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION**  
**SCFP / CSL**

TITRE / TITLE	GROUPE / GROUP	N° DE TITRE / TITLE NO
<b>ACHETEUR</b>	<b>14</b>	<b>4416</b>
<b>FONCTION / FONCTION</b>		
<p>Chargé d'acheter des marchandises, de l'équipement général ou spécialisé, du matériel et des services, selon les spécifications des requérants, afin de répondre à leurs besoins.</p>		
<b>DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conseille les requérants en se référant aux normes et politiques d'achats afin d'en assurer le respect.</li><li>2. Analyse les demandes d'achat, dûment autorisées, en identifiant ou en faisant préciser par le requérant la nature et la spécificité des biens ou services requis afin de répondre aux besoins.</li><li>3. Négocie, selon les réquisitions et les besoins, avec les fournisseurs les prix des biens ou services et les autres modalités tel que: termes de paiement, date de livraison, frais de transport etc. afin d'obtenir le meilleur rapport qualité prix.</li><li>4. Analyse les coûts et les modalités d'achat et d'achat-location selon les données disponibles afin d'acheter les produits et services au meilleur prix.</li><li>5. Développe, évalue et recherche des nouvelles sources d'approvisionnement en communiquant avec les fournisseurs ou en rencontrant les représentants, afin d'obtenir de meilleurs prix et d'identifier des produits substitués.</li><li>6. S'assure du respect des modalités d'achats et communique ou rencontre les fournisseurs ou requérants afin de résoudre les difficultés rencontrées.</li><li>7. Autorise les bons de commande et le paiement des achats effectués par carte d'achat selon la délégation aux fins de paiement.</li><li>8. Remplit les formulaires, les documents appropriés; prépare la correspondance et les rapports requis selon les informations, afin d'assurer les suivis nécessaires.</li><li>9. Familiarise d'autres personnes à leur travail en expliquant ses propres tâches.</li></ol>		

**DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION**  
**SCFP / CSL**

<b>CARACTÉRISTIQUES / CHARACTERISTICS</b>		
<b>TITRE / TITLE</b>	<b>GROUPE / GROUP</b>	<b>N° DE TITRE / TITLE NO</b>
<b>ACHETEUR</b>	<b>14</b>	<b>4416</b>
<p><b><u>DURÉE DU TRAVAIL / WORKING HOURS</u></b> Semaine de 36¼ heures; parfois heures supplémentaires ou roulement</p> <p><b><u>EFFORT PHYSIQUE / PHYSICAL EFFORT:</u></b> Efforts physiques usuels</p> <p><b><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></b> Conditions normales de travail.</p> <p><b><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></b></p> <p><b><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></b></p>		