



MANAGER OF MATERIALS MANAGEMENT PART TIME POSITION

Job Description

The Manager of Materials Management is responsible for the planning, managing and coordinating activities involved in the acquisition, receiving, storage, distribution and control of medical, surgical and other supplies and capital equipment.

Duties & Responsibilities

- Manages inventory of supplies while improving the operational efficiency
- Determines cost effectiveness and new product feasibility to ensure overall acceptability and maximum conformity with patient care standards
- Work collaboratively with medical staff, staff and product evaluation committee members
- Advising managers, supervisors and senior management to ensure that materials meet required approved and recommended standards, including Hospital policies, practices and procedures
- Application of Broader Public Sector guidelines, sourcing, procurement, RFI/RFQ/RFP, contract negotiations, extensions and renewals
- Other duties as required

Skills and Qualifications

- College degree in Accounting
- Minimum of five (5) years' experience in a materials management position
- Knowledgeable of BPS guidelines
- Good oral and written communication, bilingual in English and French is considered an asset
- Strong interpersonal relationship skills
- Intermediate computer skills with accounting software, and proficiency in Microsoft office applications

Please submit your application and resume to:

Human Resources
Hôpital Glengarry Memorial Hospital
20260 County Road 43
Alexandria, ON K0C 1A0
e-mail: recruiting@hgmh.on.ca

HGMH embraces the diversity of human experience and identity. All applications are welcome, regardless of race, ethnicity, gender, sexual orientation, cultural heritage, socio-economic background, or physical ability. Only those applicants selected for an interview will be contacted.

Posting ID: 2002733



GESTIONNAIRE DE L'APPROVISIONNEMENT POSITION À TEMPS PARTIEL

Description de l'emploi

Le gestionnaire de l'approvisionnement est responsable de la planification, de la gestion et de la coordination des activités liées à l'acquisition, à la réception, au stockage, à la distribution et au contrôle des fournitures médicales et chirurgicales et autres biens d'équipement.

Devoirs et responsabilités

- Gère l'inventaire des fournitures tout en améliorant l'efficacité opérationnelle
- Déterminer la rentabilité et la faisabilité du nouveau produit afin de garantir une acceptabilité globale et une conformité maximale aux normes de soins aux patients
- Travailler en collaboration avec le personnel médical, le personnel et les membres du comité d'évaluation des produits
- Conseiller les gestionnaires, les superviseurs et la haute direction pour s'assurer que les matériaux répondent aux normes approuvées et recommandées, y compris les politiques, les pratiques et les procédures de l'Hôpital.
- Application des directives du secteur public élargi, approvisionnement, RFI / RFQ / RFP, négociations contractuelles, prolongations et renouvellements
- Autres tâches au besoin

Compétences et qualifications

- Diplôme d'études collégiales en comptabilité
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience dans un poste de gestion des matériaux
- Bien informé des lignes directrices du secteur parapublic
- Bonne communication orale et écrite, bilingue en anglais et en français est considérée comme un atout
- Fortes compétences relationnelles interpersonnelles
- Compétences informatiques intermédiaires avec logiciel de comptabilité et maîtrise des applications bureautiques Microsoft

Veuillez faire parvenir votre demande et curriculum vitae à :

Ressources humaines
Hôpital Glengarry Memorial Hospital
20260 County Road 43
Alexandria, ON K0C 1A0
recruiting@hgmh.on.ca

L'HGMH est ouvert à la diversité de l'expérience et l'identité humaine. Toutes les demandes sont acceptées, sans égard à la race, l'ethnicité, le sexe, l'orientation sexuelle, l'héritage culturel, les antécédents socio-économiques ou les habiletés physiques. Seuls les postulants choisis pour une entrevue recevront une réponse.