

GUIDE INFO-DOMAIN **GESTION** **DES OPÉRATIONS**

RÉVISÉ : FÉVRIER 2013

CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE

ESG UQÀM

Préparez l'avenir

DOMAINE DE LA GESTION DES OPÉRATIONS

Informations sur le marché du travail

Données et statistiques

Possibilités d'emplois

Réalisé par :

Marie-Pier Gauthier

Conseillère en emploi

Centre de gestion de carrière ESG UQAM

École des sciences de la gestion, UQAM

1^{er} étage, local R-1885

315, rue Ste-Catherine Est

Montréal (Québec)

Téléphone : 514 987-0398

Télécopie : 514 987-6180

cgc.esg@uqam.ca

www.cgc.esg.uqam.ca

Révisé par :

Stéphanie Trudeau

Février 2013

CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE

ESG UQAM

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DU GUIDE D'INFORMATION.....	4
PROGRAMMES D'ÉTUDES DE L'ESG UQAM.....	5
1- PREMIER CYCLE	5
2- CYCLES SUPÉRIEURS.....	5
PROFIL GÉNÉRAL RECHERCHÉ PAR LES EMPLOYEURS.....	6
1- APTITUDES PROFESSIONNELLES	6
2- QUALITÉS PERSONNELLES.....	6
3- CONNAISSANCES GÉNÉRALES ET ATOUTS.....	6
TRAVAILLER DANS LE DOMAINE.....	6
1- EMPLOYEURS POTENTIELS	6
2- LES DIFFÉRENTES SPÉCIALISATIONS DU DOMAINE.....	8
3- PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES GÉNÉRALES.....	8
4- EMPLOIS ÉTUDIANTS	8
5- EXEMPLES DE POSTES D'ENTRÉE	10
<i>EXPEDITEURS/EXPEDITRICES ET RECEPTIONNAIRES.....</i>	<i>10</i>
<i>COMMIS A LA PRODUCTION</i>	<i>11</i>
<i>MAGASINIERS/MAGASINIÈRES ET COMMIS AUX PIÈCES</i>	<i>12</i>
<i>COMMIS AUX ACHATS ET A L'INVENTAIRE.....</i>	<i>13</i>
<i>AGENTS/AGENTES AUX ACHATS.....</i>	<i>14</i>
<i>ACHETEURS/ACHETEUSES DES COMMERCE DE GROS ET DE DETAIL.....</i>	<i>15</i>
<i>COURTIERS/COURTIÈRES EN DOUANES, COURTIERS/COURTIÈRES MARITIMES ET AUTRES</i>	
<i>COURTIERS/COURTIÈRES</i>	<i>16</i>
6- EXEMPLES DE POSTES AVEC QUELQUES ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES	18
<i>SUPERVISEURS/SUPERVISEUSES DE COMMIS A LA TRANSCRIPTION, A LA DISTRIBUTION ET AUX</i>	
<i>HORAIRES</i>	<i>18</i>
<i>PROFESSIONNELS/PROFESSIONNELLES DES SERVICES AUX ENTREPRISES DE GESTION.....</i>	<i>20</i>
7- EXEMPLES DE POSTES AVEC PLUSIEURS ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES	21
<i>DIRECTEURS/DIRECTRICES DES ACHATS.....</i>	<i>21</i>
<i>DIRECTEURS/DIRECTRICES DES TRANSPORTS.....</i>	<i>22</i>
<i>DIRECTEURS/DIRECTRICES DE LA FABRICATION.....</i>	<i>24</i>
STATISTIQUES SUR L'EMPLOI CONCERNANT LES DIPLÔMÉS UNIVERSITAIRES.....	25
1- RELANCE DES DIPLÔMÉS ET DIPLÔMÉES DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL 1999-2005	25
2- SITUATION D'EMPLOI DES PERSONNES TITULAIRES D'UN DIPLÔME EN JANVIER DE L'ANNÉE D'ENQUÊTE (2009) – MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT.....	26
RESSOURCES UTILES.....	28
EXEMPLES DE POSTES PUBLIÉS.....	29
1- PLANIFICATEUR, ANALYSTE – PRÉVISION DES VENTES	29
2- ADJOINT A LA PLANIFICATION DU RÉAPPROVISIONNEMENT	30
3- ACHETEUR	31

4- PLANIFICATEUR RMP	31
5- CHEF DE L'APPROVISIONNEMENT	33
ANNEXE A : FICHE CONCERNANT LES PRINCIPALES SOURCES D'INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL	34
1- GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	34
<i>CLASSIFICATION NATIONALE DES PROFESSIONS (CNP)</i>	34
<i>EMPLOI-AVENIR QUEBEC</i>	34
2- GOUVERNEMENT PROVINCIAL	35
<i>EMPLOI-QUEBEC</i>	35
3- REPÈRES.....	35
ANNEXE B : LEXIQUE D'EMPLOI-QUÉBEC SUR LES PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES.....	36
ANNEXE C : NOTES DE FIN.....	38

PRÉSENTATION DU GUIDE D'INFORMATION

Ce présent document a pour objectif de vous informer sur le marché du travail précisément pour le domaine de la gestion des opérations. Il se veut un outil de référence vous fournissant entre autres des sources d'information quant aux programmes d'études de l'École des sciences de la gestion de l'UQAM (ESG UQAM), aux aptitudes professionnelles et aux compétences recherchées dans le domaine, aux multiples possibilités d'emplois qui y sont reliés, aux données et statistiques concernant les principaux groupes professionnels ainsi qu'aux ressources utiles. Enfin, dans l'optique de concrétiser le contenu présenté, vous trouverez quelques exemples de postes affichés dans ce domaine.

Afin de bien maîtriser les principales sources d'information de ce présent document, nous vous invitons à consulter les annexes A et B où vous trouverez un bref résumé vous expliquant chacune de ces références et vous indiquant la façon de procéder afin d'y avoir recours, en plus de vous fournir quelques définitions de termes utilisés. En annexe C, vous trouverez toutes les notes de fin, classées par page où elles sont citées.

Une recherche d'emploi efficace demande une bonne connaissance de soi ainsi qu'une bonne préparation. Il devient ainsi plus facile d'établir un objectif professionnel réaliste et motivant qui vous permettra d'avoir un cheminement de carrière stimulant en vous donnant les outils nécessaires pour vos aspirations futures.

Pour toute information, n'hésitez pas à communiquer avec nous, il nous fera plaisir de répondre à vos questions.

Bonne lecture !

Marie-Pier Gauthier
Conseillère en emploi
Centre de gestion de carrière ESG UQAM

PROGRAMMES D'ÉTUDES DE L'ESG UQAM

1- PREMIER CYCLE

- Baccalauréat en administration, option gestion des opérations (7183)
<http://www.programmes.uqam.ca/7111>
- Programme court de premier cycle en gestion du transport routier des marchandises (0120)
www.regis.uqam.ca/prod/owa/pkg_wpub.affiche_prog_desc?P_prog=0120

2- CYCLES SUPÉRIEURS

- Maîtrise en gestion de projet (MGP) – (3171 – 3771 – 3831)
<http://www.mgp.uqam.ca/>
- Programme court de deuxième cycle en gestion de projet (0145)
http://www.websysinfo.uqam.ca/regis/pkg_wpub.affiche_prog_desc
- Diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion (3139)
<http://www.programmes.uqam.ca/3139>
- Doctorat en administration (3451)
<http://www.phdadm.esg.uqam.ca/>

PROFIL GÉNÉRAL RECHERCHÉ PAR LES EMPLOYEURS

1- APTITUDES PROFESSIONNELLES¹

- Comprendre et résoudre des situations problématiques dans un échéancier serré;
- Prendre des décisions à partir de normes mesurables et aimer planifier les activités;
- Avoir de la facilité à communiquer oralement et par écrit;
- Travailler en relation et en collaboration avec des gens;
- Vouloir influencer quant aux opinions, attitudes et jugements des autres;
- Travailler efficacement dans des contextes où il y a des changements fréquents et des imprévues;
- Posséder une excellente maîtrise du français et de l'anglais.

2- QUALITÉS PERSONNELLES²

Facilité à communiquer	Facilité d'adaptation, résistance au stress
Sens de l'organisation et des responsabilités	Esprit d'analyse
Pragmatisme (priorité à l'action)	Courtoisie, entregent, diplomatie

3- CONNAISSANCES GÉNÉRALES ET ATOUS

- Suite Microsoft Office;
- Logiciels de gestion de production : STORM, M.R.P., TACTIC, WinQsb, MsProject, SAP, ERP, etc..

TRAVAILLER DANS LE DOMAINE

Cette section présente dans un premier temps, les employeurs potentiels, les spécialisations reliées au domaine et les perspectives professionnelles générales. Ensuite, elle trace un portrait sommaire des possibilités de cheminement professionnel en fonction de l'expérience et de la formation. Suite à la partie portant sur les emplois étudiants, des exemples de postes s'insérant dans un cheminement professionnel sont présentés en fonction des groupes professionnels de la classification nationale des professions. Ainsi, pour chacun de ces groupes, vous aurez accès à une description des principales fonctions, à des exemples de postes et à quelques statistiques telles que le salaire, le taux de chômage et les perspectives professionnelles spécifiques. Ces exemples ne sont ni exhaustifs ni représentatifs de toutes les possibilités de cheminement de carrière. Certains candidats occuperont d'autres types de postes à différents moments.

1- EMPLOYEURS POTENTIELS

Les possibilités d'emplois dans le domaine de la gestion des opérations s'avèrent être très vastes. Il y a des besoins dans ce domaine dans plusieurs secteurs d'activités (activités diverses de fabrication, aliments, boissons et tabac, caoutchouc et plastique, commerce de détail, commerce de gros, papier, pétrole, charbon et produits chimiques, première transformation des métaux, produits informatiques, électroniques, électriques, transport et entreposage, etc.³). La dynamique et les exigences d'un poste varieront entre autres en fonction du type d'organisation et ses besoins. Le travail à effectuer ainsi que les responsabilités changeront considérablement

selon le milieu dans lequel vous décidez d'évoluer et de vous spécialiser. Avec une bonne connaissance de soi, il est plus facile de cibler, en fonction de ses intérêts, un milieu stimulant où exercer sa profession.

Employeurs potentiels :

- Agences de transport maritime
- Fabricants
- Transitaires
- Grossistes
- Transporteurs ferroviaires
- Distributeurs
- Entreprises de camionnage
- Commerces de détail
- Services d'expédition de marchandises
- Gouvernement provincial
- Transporteurs aériens
- Municipalités
- Transporteurs maritimes
- Industries manufacturières
- Entreprises de camionnage
- Gouvernement fédéral
- Services de transports en commun
- Centres hospitaliers
- Services d'autobus nolisés
- Établissements d'enseignement
- Institutions financières, etc.

2- LES DIFFÉRENTES SPÉCIALISATIONS DU DOMAINE

Vous pouvez éventuellement vous spécialiser dans un de ces secteurs d'activités⁴ :

Fabrication	Transport
Commerce de détail et des produits de consommation	Pharmaceutique
Aéronautique	Informatique

3- PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES GÉNÉRALES

L'évolution de l'emploi dans le domaine de la gestion des opérations dépend de plusieurs facteurs tels que le commerce international, les changements technologiques et les tendances industrielles. Ainsi, la hausse des importations internationales, l'importance croissante de la logistique des transports⁵ et de l'élaboration de nouvelles stratégies d'approvisionnement favoriseront l'emploi dans le domaine de la gestion des opérations. En ce qui a trait à la gestion de la chaîne d'approvisionnement, les hauts dirigeants perçoivent de plus en plus cet aspect comme étant une activité très importante dans l'organisation, puisqu'elle est essentielle à la compétitivité de l'entreprise, jouant un rôle stratégique sur le résultat financier. Les clients internes et externes étant de plus en plus exigeants, les professionnels du milieu doivent être à l'affût des nouvelles habiletés et connaissances quant au commerce électronique, la recherche de la valeur ajoutée, le travail en équipe multidisciplinaire, l'impartition, les technologies, la mondialisation ainsi que la gestion des risques. Cette effervescence entourant le domaine confère une croissance plus rapide aux professions de la gestion des opérations que la plupart des professions⁶. De plus, la crise économique de 2009 a accentué l'importance et le rôle stratégique de l'approvisionnement au Québec. Les hauts dirigeants visionnaires y verront l'occasion de revoir leurs processus et de faire appel aux meilleurs gestionnaires de la chaîne d'approvisionnement, car en période de resserrement de marché, chaque dollar économisé est un gage de survie. Les hauts dirigeants feront appel à la créativité des approvisionneurs pour négocier de meilleures conditions avec les fournisseurs, analyser les processus et mettre en place de nouvelles méthodes tout au long de la chaîne d'approvisionnement pour assurer une relance spectaculaire à l'entreprise.⁷

La majeure partie des postes seront à combler dû à la création de nouveaux emplois et suite aux départs à la retraite des professionnels du domaine⁸.

4- EMPLOIS ÉTUDIANTS

Dès le début de vos études, il est impératif de commencer à explorer les possibilités d'emplois dans un milieu en lien avec la gestion des opérations. Le fait de suivre une formation tout en travaillant dans le milieu professionnel vous permet de mieux assimiler les apprentissages et de cibler davantage vos objectifs pour le futur. En fonction de vos intérêts, vous pouvez sélectionner les organisations qui offrent des opportunités d'emplois dans le domaine. Vos premières expériences de travail ne seront peut-être pas directement reliées à un poste de gestion des opérations, mais plus en lien avec le travail administratif de manière générale ou avec des postes de niveaux plus techniques. En étant directement impliqué dans le milieu, vous pouvez tout de même constater la réalité du marché du travail, vous faire connaître par des professionnels de

votre domaine et éventuellement, saisir des opportunités d'emploi en lien avec vos aspirations. Ces expériences pourraient vous permettre d'acquérir une expérience concrète sur le terrain tout en allant chercher des connaissances plus techniques. Nous vous encourageons donc, à vous diriger très tôt vers des emplois qui se rapprochent de la gestion des opérations et diversifier ces expériences, en réalisant par exemple des petits contrats à temps partiel ou des stages d'emplois. Plus vous serez impliqué dans des milieux différents, plus il sera éventuellement facile pour vous de cibler vos intérêts et faire des choix adaptés quant au milieu dans lequel vous voulez évoluer.

5- EXEMPLES DE POSTES D'ENTRÉE

Débuter sa carrière dans un domaine est bien souvent synonyme de plusieurs changements.

Voici quelques points à retenir concernant le premier emploi :

- Très souvent le premier emploi relié à son domaine d'études est temporaire (contrat, remplacement, etc.);
- Il ne sera probablement pas votre emploi «principal», vous risquez d'en occuper quelques-uns avant de le trouver;
- Il n'est pas toujours directement relié à la formation, mais il offre des possibilités éventuelles d'occuper un poste plus spécifique au domaine;
- Il vous permet d'explorer le milieu, de réaliser quels sont vos intérêts et vos forces, d'établir davantage quel type d'environnement de travail vous recherchez et de vous réajuster en fonction de ces éléments;
- Les premiers emplois s'insèrent dans une phase exploratoire et vous permettent d'acquérir de l'expérience.

Les postes techniques permettent d'acquérir de l'expérience dans le domaine. Ainsi, ils peuvent être intéressants de les considérer.

EXPEDITEURS/EXPEDITRICES ET RECEPTIONNAIRES⁹

Fonctions principales :

- Déterminer le mode d'expédition et prendre les arrangements nécessaires; établir les notes de chargement, les documents de douanes, les factures et les autres documents d'expédition, à la main ou avec un ordinateur;
- Assembler les contenants et les caisses de marchandises, en consigner le contenu à la main ou avec un ordinateur, emballer les articles à expédier et apposer les étiquettes d'identification ainsi que les instructions d'expédition;
- Examiner et vérifier les articles en les comparant avec les factures ou autres documents, noter les articles manquants et retourner les articles endommagés;
- Déballer, coder et distribuer les articles aux endroits d'entreposage appropriés;
- Gérer les systèmes internes, manuels ou informatisés, de conservation des dossiers, etc.

Exemples de postes

Commis à l'expédition de la marchandise ¹⁰	Expéditeur/expéditrice de marchandises
Commis à la réception de la marchandise ¹¹	Contrôleur de marchandises, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)¹² :
 - Minimum moyen : 9,90 \$ à 11,99 \$ (de l'heure)
 - Maximum moyen : 19,00 \$ à 21,49 \$ (de l'heure)

Perspectives professionnelles (2012 – 2016)¹³ :

Ensemble du Québec : Acceptables
Montréal : Restreintes

Taux de chômage en 2011¹⁴ : Modéré (estimé ≥ 5,7 % et < 12,9 %)

COMMIS A LA PRODUCTION ¹⁵

Fonctions principales :

- Compiler des feuilles de travail détaillées à l'aide des commandes et des instructions reçues des clients;
- Évaluer la quantité et les caractéristiques des matériaux et la main-d'œuvre nécessaire pour la production, la construction ou des projets semblables;
- S'entretenir avec le contremaître de la production pour établir l'horaire des phases de production au meilleur coût et dans les meilleurs délais possibles;
- Consulter d'autres commis à la production, des contremaîtres d'entrepôt, de la production ou de la construction et des commis aux achats et à l'inventaire pour coordonner les activités entre l'entrepôt et les lieux de production ou le chantier de construction;
- Coordonner et surveiller l'utilisation des pièces, des approvisionnements et des matériaux à l'intérieur de l'établissement pour en assurer la disponibilité et la livraison selon le calendrier prévu;
- Rédiger et mettre à jour des rapports sur l'avancement des travaux, les matériaux utilisés, les taux de production et autres renseignements sur la production, à l'aide d'un système manuel ou informatisé, etc.

Exemples de postes

Coordonnateur/coordonnatrice de la production ¹⁶	Commis aux horaires
Évaluateur/évaluatrice du matériel	Commis au contrôle du trafic, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)¹⁷ :
 - Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$
 - Maximum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

Perspectives professionnelles (2012 – 2016) ¹⁸ :

- Ensemble du Québec : Acceptables
- Montréal : Restreintes

Taux de chômage en 2011¹⁹ : Modéré (estimé ≥ 5,7 % et < 12,9 %)

MAGASINIERS/MAGASINIÈRES ET COMMIS AUX PIÈCES ²⁰

Fonctions principales :

- Recevoir et trier les pièces et les fournitures;
- Stocker les articles d'une façon ordonnée et de manière à ce qu'ils soient facilement accessibles, dans un entrepôt, un dépôt d'outils, ou de fournitures ou ailleurs;
- Traiter les demandes reçues et acheminer ou distribuer les pièces et les fournitures à l'intérieur de l'établissement;
- Tenir à jour des registres sur les commandes et le nombre, le genre des pièces et des fournitures disponibles et l'endroit où elles sont rangées à l'aide d'un système manuel ou informatisé;
- Préparer les commandes pour réapprovisionner les réserves de pièces et de fournitures;
- Vendre des pièces détachées et de rechange pour les véhicules automobiles, la machinerie ou l'équipement, dans le commerce de détail;
- Donner des conseils aux clients d'un magasin de détail, ou aux utilisateurs de l'établissement, sur les pièces, les fournitures et les matériaux demandés, etc.

Exemples de postes

Magasinier/magasinière ²¹	Magasinier/magasinière de matériel
Technicien/technicienne en approvisionnement ²²	Fournisseur/fournisseuse de pièces
Préposé/préposée aux pièces	Vérificateur/vérificatrice d'entrepôt
Commis aux fournitures médicales	Commis aux pièces, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères :

Magasinier, magasinier (2011)²³ :

Minimum moyen : 12,00 \$ à 13,99 \$ (de l'heure)

Maximum moyen : 21,50 \$ à 23,99 \$ (de l'heure)

Technicien, technicienne en approvisionnement (2012)²⁴ :

Minimum moyen : 33 000 \$ à 37 999 \$

Maximum moyen : 65 000 \$ à 74 999 \$

Perspectives professionnelles (2012 – 2016) ²⁵:

Ensemble du Québec : Acceptables

Montréal : Restreintes

Taux de chômage en 2011²⁶ : Modéré (estimé ≥ 5,7 % et < 12,9 %)

COMMIS AUX ACHATS ET A L'INVENTAIRE²⁷

Fonctions principales :

Commis aux achats

- Examiner les demandes pour en assurer l'exactitude et vérifier si le matériel, l'équipement et les stocks sont vraiment épuisés;
- Trouver des sources et obtenir les prix à partir de catalogues ou de fournisseurs et préparer les bons de commande d'achat;
- Calculer les coûts des commandes et en demander le paiement ou transmettre les factures aux services concernés;
- Traiter les achats pour lesquels ils ont le pouvoir d'achat;
- Communiquer avec les fournisseurs pour fixer l'horaire des livraisons et pour résoudre les problèmes d'articles manquants, d'erreurs de livraisons et autres problèmes;
- Préparer et tenir à jour des dossiers d'achats, des rapports et des listes de prix.

Commis à l'inventaire

- Surveiller le niveau des stocks à mesure que les matériaux, l'équipement et autres articles sont mis en circulation, transférés à l'intérieur de l'établissement ou vendus au public, à l'aide d'un système manuel ou informatisé;
- Compiler les rapports sur l'inventaire, enregistrer la quantité, la nature et la valeur des matériaux, de l'équipement et des stocks disponibles, à l'aide d'un système manuel ou informatisé;
- Préparer les commandes pour renouveler les stocks de matériaux, d'équipement et d'autres articles;
- Voir au roulement des stocks, dresser la liste des stocks périmés et les éliminer;
- Entrer les données nécessaires à la préparation du calendrier de production, au réapprovisionnement ou déplacement des stocks et aux rajustements de l'inventaire;
- Faire concorder les inventaires calculés par ordinateur avec les décomptes manuels des articles en stock, etc.

Exemples de postes

Commis aux achats ²⁸	Commis à l'inventaire
Analyste d'inventaire	Commis au contrôle des stocks
Planificateur/planificatrice d'inventaire	Commis aux acquisitions, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)²⁹ :
 - Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$
 - Maximum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

Perspectives professionnelles (2012 – 2016)³⁰:

- Ensemble du Québec : Acceptables
- Montréal : Acceptables

Taux de chômage en 2011³¹ : Modéré (estimé $\geq 5,7\%$ et $< 12,9\%$)

AGENTS/AGENTES AUX ACHATS³²

Fonctions principales :

- Évaluer les besoins d'un établissement et préciser les spécifications de l'équipement, du matériel et des fournitures à acheter;
- Encourager les soumissions, consulter les fournisseurs et examiner les devis;
- Déterminer ou négocier les modalités des contrats, accorder les contrats aux fournisseurs ou recommander leur attribution; établir les calendriers de livraison, surveiller l'exécution des contrats et communiquer avec les clients et les fournisseurs pour résoudre les problèmes;
- Embaucher, former et superviser, si nécessaire, les commis aux achats, etc.

Exemples de postes

Agent/agent(e) d'approvisionnement	Acheteur/acheteuse – achats
Agent/agent(e) de gestion de contrats	Agent/agent(e) de contrats
Agent d'approvisionnement gouvernemental/agent(e) d'approvisionnement gouvernemental	Évaluateur de médias
Agent/agent(e) de gestion du matériel	Négociateur de contrats, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2012) :
 - Minimum moyen : 33 000 \$ à 37 999 \$
 - Maximum moyen : 65 000 \$ à 74 999 \$

Perspectives professionnelles (2012 – 2016)³³ :

Ensemble du Québec : Favorables
Montréal : Favorables

Taux de chômage en 2011³⁴ : Faible (estimé < 5,7 %)

Particularité³⁵ :

La certification d'«approvisionneur professionnel agréé» (a.p.a.) accordée par la Corporation des approvisionneurs du Québec est un atout. Cette certification augmente les possibilités d'obtenir une promotion pour des postes avec un plus haut niveau de responsabilités.

ACHETEURS/ACHETEUSES DES COMMERCE DE GROS ET DE DETAIL³⁶

Fonctions principales :

- Acheter des marchandises pour la revente dans un commerce de gros ou de détail;
- Examiner les besoins du commerce et déterminer la quantité et le type de marchandises à acheter;
- Étudier les analyses de marché, les revues pertinentes, les catalogues publicitaires et visiter les salons professionnels, les expositions, les usines et les présentations des concepteurs de produits;
- Choisir la marchandise qui répond le mieux aux exigences du commerce;
- Rencontrer les fournisseurs, négocier les prix, les escomptes, les modalités de crédit et le transport des marchandises;
- Superviser la distribution des marchandises aux points de vente et maintenir des stocks adéquats;
- Établir et maintenir des contacts avec les fournisseurs;
- Surveiller le travail d'autres acheteurs des commerces de détail, etc.

Exemples de postes

Acheteur adjoint / acheteuse adjointe ³⁷	Acheteur/acheteuse de vêtements
Acheteur/acheteuse en chef	Marchandiseur/marchandiseuse, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères :

Acheteur, acheteuse des commerces de gros et de détail (2011)³⁸ :

Minimum moyen : 28 000\$ à 32 999 \$

Maximum moyen : 48 000 \$ à 52 999 \$

Acheteur, acheteuse adjoint (2011)³⁹ :

Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$

Maximum moyen : 48 000\$ à 52 999 \$

Perspectives professionnelles (2012 – 2016)⁴⁰ :

Ensemble du Québec : Favorables

Montréal : Favorables

Taux de chômage en 2011⁴¹ : Faible (estimé < 5,7 %)

COURTIERS/COURTIERES EN DOUANES, COURTIER/COURTIERES MARITIMES ET AUTRES COURTIER/COURTIERES⁴²

Fonctions principales :

Courtiers en douanes

- Préparer les documents de dédouanement et remplir d'autres formulaires au nom de leurs clients conformément aux règlements, lois et formalités douanières;
- Signer les documents de dédouanement, au nom des clients, en utilisant une procuration;
- Assurer le règlement des droits d'entrée, l'entreposage, le transport des marchandises importées, et les acquits-à-caution pour les marchandises imposables;
- Indiquer aux clients les taux des droits et de douanes des différents articles;
- Aviser les clients quant aux restrictions sur les importations et les exportations, les tarifs douaniers, les lettres de crédit, les assurances et toute autre exigence reliée aux douanes;
- Représenter, s'il y a lieu, les clients devant les tribunaux administratifs ou dans les négociations avec d'autres officiels gouvernementaux.

Courtiers maritimes

- Acheter et vendre de l'espace à marchandise dans des cales de navire, pour le compte de particuliers, de sociétés et de gouvernements;
- Consulter des publications commerciales et d'autres documents afin de signaler aux clients l'espace disponible dans les cales de navire, le lieu et l'heure du départ, la destination et le tarif, et nolisier des navires pour les clients;
- Négocier les conditions et les tarifs et rédiger les contrats et d'autres documents;
- Acheminer et vendre des navires, des yachts et d'autres embarcations, au nom de leurs clients;
- Inspecter les navires, noter les particularités et négocier le prix d'achat ou de vente, au nom de leurs clients;
- Prendre les dispositions nécessaires pour l'assurance des cargos ou des navires;
- Obtenir l'enregistrement et le permis pour les navires, etc.

Exemples de postes

Technicien/technicienne en logistique du transport ⁴³	Technicien/technicienne en logistique de distribution et de transport
Tarificateur/tarificatrice en douanes ⁴⁴	Logisticien/logisticienne du transport, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères :

Tarificateur/tarificatrice en douanes (2011)⁴⁵ :

Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

Maximum moyen : 59 000 \$ à 64 999 \$

Technicien/technicienne en logistique du transport (2011)⁴⁶ :

Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

Maximum moyen : 59 000 \$ à 64 999 \$

Perspectives professionnelles (2012 – 2016) ⁴⁷:

Ensemble du Québec : Acceptables

Montréal : Acceptables

Taux de chômage en 2011⁴⁸ : Faible (estimé \leq 5,7 %)

Particularités⁴⁹ :

Les candidats à cette profession doivent posséder des connaissances approfondies du système de classification tarifaire et des règlements gouvernementaux s'y rattachant, suivre l'actualité et se tenir à jour sur les fréquentes modifications de la réglementation qui touche le transport international de marchandises.

6- EXEMPLES DE POSTES AVEC QUELQUES ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES

Afin d'évoluer dans la profession et de demeurer à jour concernant les points chauds du domaine, la formation continue est une façon efficace d'y parvenir et d'être en contact avec d'autres professionnels œuvrant en gestion des opérations. Les regroupements professionnels tels que les associations et les corporations offrent, dans la plupart des cas, des formations ainsi que des certifications.

SUPERVISEURS/SUPERVISEURES DE COMMIS A LA TRANSCRIPTION, A LA DISTRIBUTION ET AUX HORAIRES⁵⁰

Fonctions principales :

- Coordonner, assigner et réviser le travail des commis préposés à l'expédition, à la réception, au stockage, à la distribution des matériaux, des pièces et des produits et à leur inventaire, au traitement de transactions d'achat, à la coordination des travaux de production, à la répartition des équipes, à la planification des horaires et des circuits des équipes de transport, à l'exploitation des véhicules affectés à l'aire de trafic aérien et à d'autres activités;
- Établir les horaires et les procédures de travail, et coordonner les activités avec les autres services ou divisions;
- Résoudre des problèmes reliés au travail, rédiger et soumettre des rapports d'étape et d'autres rapports;
- Assurer la formation des travailleurs quant à leurs tâches, aux normes de sécurité et aux politiques de l'entreprise;
- Commander les fournitures et le matériel;
- Assurer le bon fonctionnement des systèmes informatiques et des autres appareils et machines de bureau, et voir à leur entretien et à leur réparation;
- Exercer, au besoin, les mêmes fonctions que les travailleurs supervisés, etc.

Exemples de postes

Coordonnateur/coordonnatrice du contrôle des approvisionnements	Expéditeur/expéditrice en chef
Logisticien répartiteur/logisticienne répartitrice	Répartiteur en chef/répartitrice en chef
Superviseur/superviseure de commis à la production	Superviseur/superviseure du service des pièces
Superviseur/superviseure en logistique – transport	Logisticien/logisticienne du service d'expédition de fret, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Emploi-Québec (2011)⁵¹:
 - Minimum moyen horaire: 14,00 \$ à 15,99 \$ (de l'heure)
 - Maximum moyen horaire : 24,00 \$ à 25,99 \$ (de l'heure)

Perspectives professionnelles (2012 – 2016)⁵² :

Ensemble du Québec : Acceptables
Montréal : Acceptables

Taux de chômage en 2011⁵³ : Modéré (estimé $\geq 5,7$ % et $< 12,9$ %)

Particularités :

L'obtention du titre d'approvisionneur professionnel agréé (a.p.a. ou C.P.P.) est un atout⁵⁴.

Pour ce faire, il faut :

- Compléter les 8 modules et 6 ateliers offerts par la Corporation des approvisionneurs du Québec;
- Détenir 3 ans d'expérience pertinente et progressive;
- Réussir l'examen écrit national.

L'obtention du titre d'approvisionneur professionnel agréé indique aux employeurs que le candidat est un professionnel compétent qui se tient au fait des techniques et stratégies de pointe en gestion des approvisionnements.

De plus, l'APICS (American Production and Inventory Control Society) offre deux certifications: CPIM. (Certified in Production Inventory Management) et CSCP (Certified Supply Chain Professional). Ces certifications peuvent éventuellement être des atouts dans le domaine⁵⁵.

PROFESSIONNELS/PROFESSIONNELLES DES SERVICES AUX ENTREPRISES DE GESTION⁵⁶

Fonctions principales :

Consultants en gestion :

- Analyser et donner des conseils sur les méthodes de gestion et sur l'organisation d'une entreprise du secteur public ou privé;
- Mener des études afin de déterminer le bon fonctionnement et l'efficacité des politiques et des programmes de gestion;
- Effectuer des évaluations et proposer des améliorations aux méthodes, aux systèmes et aux procédures dans des domaines comme les opérations, les ressources humaines, la gestion des dossiers et les communications;
- Effectuer des vérifications de la qualité et élaborer des normes de gestion de la qualité et de contrôle de la qualité aux fins d'inscription auprès de l'Organisation internationale de normalisation (ISO);
- Planifier la réorganisation des opérations d'une entreprise;
- Surveiller, au besoin, des chercheurs contractuels ou du personnel de bureau, etc.

Exemples de postes

Conseiller/conseillère en management ⁵⁷	Analyste de pratiques commerciales
Consultant principal/consultante principale en gestion des opérations	Chercheur/chercheuse en organisation et méthodes
Consultant/consultante ISO	Consultant/consultante en gestion des affaires
Consultant/consultante en analyse organisationnelle	Analyste en organisation, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)⁵⁸ :
 - Minimum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$
 - Maximum moyen : 75 000 \$ à 84 999 \$

Perspectives professionnelles (2012 – 2016)⁵⁹ :

Ensemble du Québec : Favorables
Montréal : Favorables

Taux de chômage en 2011⁶⁰ : Faible (estimé ≤ 5,7 %)

7- EXEMPLES DE POSTES AVEC PLUSIEURS ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES

Pour ces postes de direction, très souvent, ils seront comblés à l'interne, par l'intermédiaire d'agences de recrutement spécialisées ou via un réseau de contacts bien développé.

DIRECTEURS/DIRECTRICES DES ACHATS⁶¹

Fonctions principales :

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités d'achats d'un établissement;
- Développer des politiques d'achat et contrôler le budget du service des achats;
- Identifier les vendeurs de matériel, d'équipement ou de fournitures;
- Évaluer le coût et la qualité des produits ou des services;
- Négocier ou superviser la négociation de contrats d'achat;
- Participer à l'élaboration des spécifications pour l'équipement, les produits et le matériel;
- Examiner les plaintes à l'endroit des fournisseurs, et les résoudre;
- Faire passer les entrevues, embaucher le personnel et veiller à sa formation, etc.

Exemples de postes

Directeurs/directrices des achats ⁶²	Chef de l'approvisionnement
Directeur/directrice des opérations d'approvisionnement	Directeur/directrice des achats de produits alimentaires
Directeur/directrice du service des achats	Directeur du contrôle des stocks
Gestionnaire de contrats	Gestionnaire du matériel, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)⁶³ :
 - Minimum moyen : 59 000 \$ à 64 999 \$
 - Maximum moyen : 85 000 \$ à 99 999 \$

Perspectives professionnelles (2012 – 2016) : Favorables⁶⁴ (Annexe B)

Taux de chômage en 2011⁶⁵ : Faible (estimé ≤ 5,7 %)

Particularités⁶⁶ :

Pour accéder à cette profession, le candidat doit généralement posséder plusieurs années d'expérience dans un poste relatif aux achats et un diplôme de deuxième cycle constitue un atout.

Certains employeurs exigent la certification d'«approvisionneur professionnel agréé» (a.p.a.) accordée par la Corporation des approvisionneurs du Québec. La Corporation offre aussi des ateliers de formation sur l'approvisionnement, la qualité, le transport, la gestion des opérations, etc.

DIRECTEURS/DIRECTRICES DES TRANSPORTS⁶⁷

Fonctions principales :

Directeurs du transport – opérations

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les opérations d'une entreprise de transport;
- Définir les politiques et les normes du service, y compris les procédures concernant la sécurité et la manutention de marchandises dangereuses et veiller au respect des règlements du transport;
- Veiller à la répartition des véhicules routiers, des navires ou des avions;
- Contrôler le budget de l'entreprise ou du service, y compris les acquisitions;
- Contrôler le rendement de l'entreprise ou du service, rédiger des rapports à l'intention de la haute direction et planifier les changements d'horaires et de politiques;
- Recruter le personnel et voir à sa formation.

Directeurs du transport – mouvement du fret

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités d'une entreprise ou d'un service chargé de coordonner, de planifier et de contrôler le mouvement des marchandises;
- Prendre des dispositions pour l'envoi de documentation et surveiller les horaires des expéditions et le mouvement des marchandises en transit et en retrouver la trace;
- Définir les objectifs de rendement, surveiller l'établissement des tarifs pour les services de transport et contrôler les recettes;
- Élaborer les plans et les procédures qui s'appliquent au transport et à l'entreposage des marchandises;
- Négocier des services et des taux préférentiels avec les transporteurs, les opérateurs d'entrepôt et les représentants de compagnies d'assurances;
- Contrôler le budget du service;
- Recruter le personnel et voir à sa formation, etc.

Exemples de postes

Directeur/directrice de l'exploitation d'une entreprise de transport ⁶⁸	Directeur/directrice du service de transport ferroviaire de marchandises
Directeur/directrices des activités (croisière) ⁶⁹	Directeur/directrice des opérations aériennes
Directeur/directrice de service d'expédition de fret	Directeur/directrice du service de transport urbain
Directeur/directrice de la logistique intégrée	Directeur/directrice du service ferroviaire
Directeur/directrice du transport et du trafic	Directeur/directrice de la logistique - transport
Directeur/directrice de compagnie d'autobus	Directeur/directrice des opérations maritimes, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères :

Directeur/directrice de l'exploitation d'une entreprise de transport (2010)⁷⁰ :

Minimum moyen : 53 000 \$ à 58 999 \$

Maximum moyen : 75 000 \$ à 84 000 \$

Directeur/directrices des activités (croisière) (2010)⁷¹ :

Minimum moyen : 53 000 \$ à 58 999 \$

Maximum moyen : 75 000 \$ à 84 999 \$

Perspectives professionnelles (2012 – 2016)⁷² :

Ensemble du Québec : Acceptables

Montréal : Acceptables

Taux de chômage en 2011⁷³ : Faible (estimé < 5,7 %)

Particularités⁷⁴ :

Selon les données du recensement, environ 72 % de ces directeurs travaillaient en 2006 dans l'industrie du transport et des activités de soutien au transport :

- 31 % dans le transport et les activités de soutien au transport par camion;

- 11 % dans le transport et les activités de soutien au transport aérien

- 10 % chez les intermédiaires en transport de marchandises;

- 9 % dans le transport en commun et le transport scolaire;

- 6 % dans le transport et les activités de soutien au transport ferroviaire

- 4 % dans le transport et les activités de soutien au transport maritime.

On en retrouvait également en nombre significatif dans le secteur manufacturier (9 %) et dans le commerce de gros (5 %).

Il est à noter que ces postes sont accessibles à des personnes ayant une grande expérience dans les opérations du secteur de transport concerné soit en transport en commun, routier, aérien, ferroviaire ou maritime. Il n'y a pas beaucoup de mobilité entre ces secteurs. Une personne qui se spécialise dans un de ces domaines du transport aura de la difficulté à occuper un poste de direction dans un autre.

Les employeurs recherchent, pour ces postes, des candidats polyvalents, ayant des compétences et des connaissances en tarification, dans la logistique du transport, en vente, en marketing, en ressources humaines, etc.

DIRECTEURS/DIRECTRICES DE LA FABRICATION⁷⁵

Fonctions principales :

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités des usines de fabrication ou les services de l'exploitation ou de la production à l'intérieur des usines de fabrication;
- Élaborer et mettre en œuvre des programmes visant à assurer l'utilisation efficace des matériaux, de la main-d'œuvre et de l'équipement afin d'atteindre les objectifs de production fixés;
- Préparer et gérer les budgets des usines ou des services de production;
- Préparer des calendriers de production et tenir l'inventaire des matières premières et des produits finis;
- Prévoir et apporter des changements aux machines et à l'équipement, au système de production et aux méthodes de travail;
- Diriger un système de contrôle de la qualité et mettre en place des méthodes de rapports sur la production;
- Préparer des calendriers d'entretien de l'équipement et recommander le remplacement des machines;
- Embaucher et superviser les employés et leur donner de la formation liée à l'utilisation du nouvel équipement ou aux techniques de production ou surveiller leur formation, etc.

Exemples de postes

Directeurs/directrices de production industrielle ⁷⁶	Coordonnateur de la planification de la production
Directeur/directrice des opérations de fabrication	Directeur/directrice de la production – fabrication
Directeur des opérations de production	Chef de la production, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)⁷⁷ :
 - Minimum moyen : 48 000 \$ à 52 999 \$
 - Maximum moyen : 85 000 \$ à 99 999 \$

Perspectives professionnelles (2012 – 2016)⁷⁸ :

- Ensemble du Québec : Acceptables
- Montréal : Acceptables

Taux de chômage en 2011⁷⁹ : Faible (estimé ≤ 5,7 %)

STATISTIQUES SUR L'EMPLOI CONCERNANT LES DIPLÔMÉS UNIVERSITAIRES

1- RELANCE DES DIPLÔMÉES ET DIPLÔMÉS DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL 1999-2005				
Moment où les diplômés interrogés ont débuté leurs recherches pour obtenir leur premier emploi ou contrat à temps complet	Moment où les diplômés interrogés ont commencé à travailler à temps complet			Catégorie de revenu brut pour la 3ème sem. de janvier (% des diplômés interrogés)
	Approximativement dans la dernière année d'études ou dès la fin des études (%)	Avant de terminer les études ou moins d'un mois après la fin des études (%)	D'un à cinq mois après les études (%)	
Baccalauréat en administration des affaires (7764)⁸⁰				
73,8	50,2	41,4	8,3	300 \$ à 499 \$: 16,3 % 500 \$ à 699 \$: 40,8 % 700 \$ à 899 \$: 24,1 %
Maîtrise en administration des affaires (avec mémoire) (3665)⁸¹				
69,6	56,7	24,3	18,9	500 \$ à 799 \$: 35,5 % 800 \$ à 1 199 \$: 40,0 % 1 200 \$ et plus : 13,3 %
MBA Cadre (tous les programmes)^{82*}				
62,2	70,5	15,0	14,6	900 \$ à 1 499 \$: 40,4 % 1 500 \$ et plus : 48,8 %

*Nous rappelons que deux des critères d'admission pour les programmes de MBA pour cadres sont de posséder une expérience professionnelle pertinente d'au moins cinq ans et être en activité professionnelle lors du dépôt de la demande.

2- SITUATION D'EMPLOI DES PERSONNES TITULAIRES D'UN DIPLOME EN JANVIER DE L'ANNÉE D'ENQUÊTE (2009) – MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT⁸³

Données concernant la discipline			Caractéristiques - Emploi temps plein		
	Personnes diplômées visées par l'enquête	Taux de chômage (%)	À temps plein (%)	En rapport avec la formation (%)	Salaire hebdo. brut moyen
Baccalauréat					
Études pluridisciplinaires en administration	244	4,6	95,2	79,8	1 020 \$ (53 040 \$ / an)
Sciences de l'admin. (général)	5 259	3,4	96,9	85,3	866 \$ (45 032 \$ / an)
Maîtrise					
Sciences de l'admin. (général)	2 577	3,4	96,9	87,3	1 330 \$ (69 160 \$ / an)

Les statistiques salariales présentées sont seulement à titre indicatif. Lorsque vient le moment de négocier le salaire ou d'accepter un emploi, il faut tenir compte de différents critères afin d'établir ce qui est juste de demander ou de voir ce qu'on considère suffisant pour accepter un poste. La question du salaire sera donc abordée de manière très différente en fonction de chaque personne. Il est important d'évaluer différents critères avant de vous positionner. Vous pouvez entre autres vous interroger sur ces points :

- Combien d'années d'expérience relatives au domaine ai-je accumulées?
- Quel niveau de formation ai-je complété?
- Ai-je suivi de la formation continue ou est-ce que j'ai une spécialisation dans un domaine spécifique en plus de ma formation de base?
- Ai-je suivi de la formation en entreprise dans le cadre d'un emploi précédent?
- Suis-je prêt à accepter un emploi avec un salaire un peu moins élevé, mais qui me permet d'avoir une expérience enrichissante pour mes aspirations futures?
- Quels sont mes besoins financiers? Quel salaire ai-je besoin minimalement pour remplir mes obligations?

En fonction des points ci-haut mentionnés, il est possible d'évaluer globalement à quel salaire on peut s'attendre et qu'on juge bon pour accepter un poste. Il est important de noter que cette question sera abordée de manière différente en fonction de l'expérience, de la formation et des besoins de chaque personne.

La question du salaire nécessite une préparation afin d'être bien outillé lorsque vient le temps de l'aborder avec un employeur. Lors d'un premier entretien, il n'est pas conseillé d'initier le sujet au risque de paraître davantage intéressé par le salaire que par l'opportunité d'emploi. Si l'employeur vous demande quelles sont vos attentes et qu'il s'agit d'un poste qui vous motive particulièrement dans l'organisation, vous pouvez avancer le fait que l'expérience qu'apportera l'emploi ainsi que le contexte de travail comptent davantage que le salaire. Dans d'autres

situations, il s'agit d'être bien renseigné quant au marché du travail actuel afin de ne pas donner un salaire trop élevé ou trop bas. En tout temps, évitez de mentionner un salaire précis, proposez plutôt une tranche salariale. Les ordres professionnels fournissent très souvent de l'information concernant les statistiques salariales précises pour le domaine sinon, il existe différentes sources publiques où vous pouvez obtenir des données en ce sens (Annexe A).

Si vous avez des questions relatives aux salaires et à la façon d'aborder la question avec un employeur, n'hésitez pas à communiquer avec le Centre de gestion de carrière ESG UQAM.

RESSOURCES UTILES

<u>Gestion de la chaîne d'approvisionnement et logistique - Regroupements professionnels (formation continue, certification, offres d'emplois, etc.)</u>	
Association - Chaîne d'approvisionnement et logistique Canada	www.sclcanada.org/
Corporation des approvisionneurs du Québec	http://www.caq.qc.ca/
Approvisionneur professionnel agréé	http://www.caq.qc.ca/district-MTL.php
Council of Supply Chain Management Professionals	http://www.cscmp.org/
Association canadienne de gestion des achats	http://www.pmac.ca/fr
Conseil québécois du commerce de détail	www.cqcd.org/
The Association for Operations management	www.apicsmontreal.org
The logistics Institute	www.loginstitute.ca/
<u>Gestion et administration - Regroupements professionnels (formation continue, certification, offres d'emplois, etc.)</u>	
Ordre des administrateurs agréés du Québec	www.adma.qc.ca
Association canadienne des conseillers en management	http://www.cmc-canada.ca/
Project Management Institute (publication, certification, emplois, etc.)	http://www.pmimontreal.org/pmi/
<u>Transport – Regroupements professionnels - Regroupements professionnels (Formation continue, certification, offres d'emplois, etc.)</u>	
Association québécoise du transport et des routes	www.aqtr.qc.ca/
CITT (Canadian Institute of Traffic and Transportation)	www.citt.ca/
Association canadienne de transport industriel	www.cita-acti.ca/
Comité sectoriel de main-d'œuvre dans l'industrie ferroviaire au Québec (CSMO-Rail)	www.csmorail.com/display.php
Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'industrie du transport routier au Québec (Camo-route)	www.camo-route.com/
Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'industrie maritime	http://www.csmoim.qc.ca/MyScriptorAdmin/scripto.asp?resultat=795392
L'Association des chemins de fer du Canada (ACFC)	www.railcan.ca/
Canadian Trucking Alliance	www.cantruck.com/
Institute of Chartered Shipbrokers	www.ics.org.uk
Réseautage.com	www.reseautage.com
<u>Ressources gouvernementales et sociétés d'État</u>	
Conseil canadien sectoriel de la chaîne d'approvisionnement	www.supplychaincanada.org/fr/
Logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement – Strategis – Industrie Canada	www.strategis.ic.gc.ca/epic/site/dsib-logi.nsf/fr/home
Ministère du Transport du Québec	www.mtq.gouv.qc.ca
Transport Canada	www.tc.gc.ca/
Office des transports du Canada	www.cta-otc.gc.ca/index_f.html

EXEMPLES DE POSTES PUBLIÉS

Voici quelques exemples d'offres d'emploi ayant entre autres parues sur la banque d'emplois électronique institutionnelle.

Vous êtes intéressé à savoir quelles sont les offres en cours? Rendez-vous sur la page d'accueil de notre site Internet dans la section de gauche et cliquez sur *Consulter les offres*. En fonction de vos besoins, vous n'avez qu'à sélectionner quelques critères préétablis et vous aurez accès aux offres reliées à votre domaine.

Afin de demeurer informé quant aux possibilités d'emplois, visitez régulièrement notre site. À chaque jour, des employeurs y ajoutent des offres.

CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE

ESG UQÀM

www.cgc.esg.uqam.ca

1- PLANIFICATEUR, ANALYSTE – PRÉVISION DES VENTES BARRY CALLEBAUT

DESCRIPTION

Sommaire du poste :

Sous la responsabilité du Directeur - Central Planification, la personne titulaire du poste s'assure de la révision et de l'exactitude des prévisions des ventes, de la planification de la production et du monitoring de la capacité, au niveau moyen et long terme, de son secteur d'activités pour les sites de l'Amérique du Nord.

Nature des responsabilités :

Réviser les prévisions des ventes, proposer des recommandations et coordonner les changements nécessaires avec la force de ventes sur une base régulière afin d'atteindre le plus haut niveau d'exactitude;

Établir, coordonner et organiser les besoins -moyen et long terme- en production tout en assurant un excellent niveau de service à la clientèle en tenant compte des contraintes de capacité de production et des niveaux d'inventaire à respecter;

Évaluer la capacité requise à moyen et long terme afin de déterminer et d'éviter les goulots d'étranglement afin de maintenir un niveau de production stable en fonction de la demande;

Effectuer la gestion des niveaux d'inventaire afin d'en maintenir le niveau au minimum tout en respectant les besoins;

Travailler en étroite collaboration avec les départements connexes de tous les sites et maintenir une bonne communication;

Gérer et utiliser les modules du système ERP connexes à ses fonctions;

Produire tous les rapports périodiques reliés à ses fonctions;

Participer au "Sales and Opération Meeting" du secteur de production sous sa responsabilité;
Proposer et participer au développement de nouveaux outils afin d'optimiser la fonction planification à moyen et long terme.

EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES

BAC en gestion des opérations ou équivalent;
2 à 3 années d'expérience en gestion d'un cycle de production et de prévisions des ventes dans un contexte manufacturier;
Bilinguisme (Anglais/Français) oral et écrit;
Connaissance des modules ERP incluant la capacité;
Connaissance MS-Office incluant Excel;
Capacité à communiquer efficacement;
Travail d'équipe, débrouillardise et sens des responsabilités.

2- ADJOINT A LA PLANIFICATION DU RÉAPPROVISIONNEMENT PFIZER

DESCRIPTION

Coordonner la planification de l'approvisionnement pour les produits des Opérations pharmaceutiques mondiales de Pfizer et de Pfizer Santé animale, fabriqués dans les usines de Pfizer ou par des tiers.

Utiliser Manugistics et Supply Chain Systems pour calculer les besoins nets. - Faciliter l'établissement d'un calendrier mensuel permettant de faire coïncider les livraisons et les prévisions d'approvisionnement.- Négocier les mesures correctives à apporter aux calendriers de fabrication lorsque des décisions d'affaires l'exigent. - Surveiller et gérer les stocks.

Vérifier et ajuster les stocks de sécurité pour être en mesure de répondre aux demandes des clients. - Déterminer de façon proactive les facteurs susceptibles d'influer sur les stocks. - Résoudre les problèmes liés aux stocks, comme les pénuries et les changements de prévisions, afin d'assurer la continuité de l'approvisionnement. - Émettre les bons de commande mensuels en temps opportun et conformément aux ententes relatives à la chaîne d'approvisionnement. - Travailler auprès de la clientèle afin de faire augmenter la demande. - Coordonner la livraison avec les fournisseurs, les transporteurs et les courtiers en douane. - Servir d'agent de liaison avec la Gestion de la qualité, la Distribution et la Gestion de la demande afin d'assurer la résolution des problèmes de livraison en temps opportun. - Établir et entretenir des relations stratégiques avec les fournisseurs à plusieurs niveaux. - Établir et entretenir des relations stratégiques avec les personnes-ressources clés de Pfizer en matière de réglementation, avec celles du Groupe pharmaceutique mondial et celles responsables de la chaîne d'approvisionnement, à l'échelle mondiale. - Coordonner les activités et apporter son appui lors de la mise en circulation de nouveaux produits. - Voir à l'élaboration, à la mise à jour et au maintien des ententes relatives à la chaîne d'approvisionnement en collaboration avec les fournisseurs.

EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES

Diplôme collégial dans un domaine connexe ou trois ans d'expérience équivalente.

Habilités démontrées dans l'atteinte d'objectifs communs au sein d'une équipe.

Compréhension de la chaîne d'approvisionnement au complet, dont une connaissance approfondie de ses grands principes.

Excellentes aptitudes pour la communication verbale et écrite.

Excellentes aptitudes pour l'analyse et la résolution de problèmes.

Certification de l'APICS en cours ou terminé, un atout.

3- ACHETEUR THORENS SOLUTIONS

DESCRIPTION

Entreprise dans le domaine informatique, située à Ville St-Laurent, recherche présentement un(e) acheteur(e) afin de combler un poste d'envergure au sein de son organisation. L'achat de matériels est mondial (Asie, Europe et U.S.) donc si vous détenez une formation pertinente en plus d'une expérience au niveau des achats, alors n'hésitez pas à nous faire parvenir votre candidature.

Responsabilités :

- Achats de matières premières auprès de fournisseurs locaux et internationaux.
- Négociations et développement auprès des différents fournisseurs.
- Gestion de diminution d'inventaire et de « stock out ».
- Assurer la bonne intégration au groupe d'ingénierie
- Faire l'achat de matériels informatiques et autres
- Améliorer le réseau de transport en réduisant les coûts de transport (Fret et courrier)
- Rechercher de nouveaux fournisseurs.

EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES

- Études de premier cycle.
- Minimum 3 années d'expérience aux achats au sein d'un environnement à cadence rapide.
- Idéalement un baccalauréat dans un domaine connexe.
- Familier avec les bonnes pratiques d'achat.
- Bonne connaissance informatique (suite Office).
- Expérience sur Kanban, un atout.

4- PLANIFICATEUR RMP SCHERING-PLOUGH

DESCRIPTION

Fonction primaire : Réviser et mettre en action le Plan d'approvisionnement des matières (matières premières et composantes) afin de soutenir le Plan maître de production.

Tâches principales et responsabilités : Les tâches suivantes sont exécutées en concordance avec les politiques et procédures d'entreprise, les bonnes pratiques de fabrication (BPF) et les réglementations santé et sécurité et environnement.

Plan d'approvisionnement des matières :

Analyser, réviser et créer les réquisitions d'achat pour matières premières et composantes d'emballage, des produits semi finis et finis en fonction des 'leads-time' et des paramètres d'approvisionnement. - Émettre les bons de travail pour refléter la cédule de production et assurer la disponibilité de toutes les matières premières et composantes nécessaires. - Résoudre les messages d'action / exception pour les matières premières et composantes dans les délais requis.

Gestion de la cédule :

Aligner le plan d'approvisionnement des matières avec la cédule de production en assistant aux réunions de planification et de production.

Soutien à la chaîne de production et Communication :

Participer aux réunions reliées à son rôle et assurer une bonne communication Durant la phase exécution de la cédule de production. - Organiser les rencontres de groupes avec les départements concernés avec l'objectif de communiquer formellement les besoins en vue de maintenir la validité de la cédule. - Faire les lancements des matières premières et émettre les prévisions lorsque requis. - Mesure des KPIs: - Maintenir et participer à l'analyse des mesures des KPI's au besoin.

Amélioration continue :

Participer activement au programme de suggestion d'amélioration continue afin de trouver des solutions et de les implanter. - Agir à titre de leader dans l'amélioration continue des processus d'affaires en utilisant des outils d'amélioration. - Rechercher des activités qui apporteront une valeur ajoutée et informer le Chef, Planification de toutes améliorations possibles aux méthodes de travail existantes.

EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES

Diplôme universitaire ou équivalent en Administration avec connaissance de la planification de production, contrôle des inventaires et gestion de la chaîne d'approvisionnement.

Le titre CPIM (certification en gestion de la production et d'inventaire) représente un atout.

2-4 ans d'expérience en planification des matières ou en contrôle d'inventaire dans un milieu manufacturier au sein de l'industrie Pharmaceutical, Health Care or Food Industry.

Connaissances et habiletés :

Excellentes habiletés d'analyse, de résolution de problème et prise de décision. - Bonne aptitude pour le service à clientèle et bonne compréhension du processus de chaîne d'approvisionnement. - Habileté à gérer les priorités dans un environnement constamment en changement. - Habileté à négocier à tous les niveaux de l'organisation de façon efficace. - Bonne connaissance de MS Office, Excel et Word. - Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles. - Sens du détail.

5- CHEF DE L'APPROVISIONNEMENT SIRIUS PERSONNEL

DESCRIPTION

Responsable de l'approvisionnement de composantes fabriquées selon les designs de l'entreprise, de composantes commerciales, d'outillage, de divers matériaux d'assemblage, de tous services reliés à l'entreprise. - Interface avec l'équipe européenne pour l'achat de produits finis vendus en Amérique du nord. - Responsable de la création et du design de la chaîne d'approvisionnement pour l'usine de la Rive-sud, incluant l'introduction de nouveaux produits. - Responsable de la qualité des fournisseurs. - Mise en place des mesures de contrôle nécessaires et gérer les dispositions du matériel non conforme, incluant les actions correctives auprès des fournisseurs. - Analyser les coûts des matières premières mensuellement et agir face aux déviations négatives. - Effectuer des recherches de fournisseurs, lancer des demandes de soumissions. - Travailler étroitement avec les fournisseurs et l'ingénierie pour optimiser la chaîne d'approvisionnement et les coûts. - Optimiser les coûts d'acquisition tout en s'assurant de respecter l'échéancier. - Gérer le programme de réductions de coûts reliés aux achats. - Participer à la planification et à l'évaluation des projets. - Assurer le suivi et la relance des composantes critiques.

EXIGENCES ET COMPETENCES RECHERCHEES

Baccalauréat en commerce/administration ou l'équivalent.

Accréditation PMAC ou CPP.

5 à 8 ans d'expérience en approvisionnement et planification, dans un milieu industriel.

Expérience en gestion de personnel un atout.

Bilinguisme, écrit et parlé (français et anglais).

Apte à lire et comprendre les dessins d'ingénierie, aptitude en mécanique.

Connaissances avancées de la suite Microsoft Office.

Expérience avec les systèmes informatiques de gestion des matières (ERP), préférablement Axapta.

Excellent communicateur et négociateur.

Énergique, axé sur les résultats, aime l'action (hands-on).

Sens de l'urgence.

ANNEXE A : FICHE CONCERNANT LES PRINCIPALES SOURCES D'INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

1- GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

CLASSIFICATION NATIONALE DES PROFESSIONS (CNP)

La Classification nationale des professions (CNP) est « la ressource autorisée d'information sur les professions au Canada »⁸⁴. Ce site, de Ressources humaines et Développement des compétences Canada, présente plus de 500 groupes professionnels qui sont représentés par un code CNP. À l'intérieur de ce code CNP, on propose des exemples de professions apparentées ainsi qu'une description des principales fonctions qui y sont reliées et les conditions d'accès à ces postes. Ainsi, il s'agit d'un outil permettant d'avoir une vue d'ensemble quant aux débouchés relatifs à un genre de compétence.

- Page d'accueil - Classification nationale des professions (CNP)
Ressources humaines et Développement des compétences Canada
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2011/Bienvenue.aspx>
- Page de recherche
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2011/IndexRecherche.aspx>
- Tutoriel de formation
Qu'est-ce que la CNP – Pour plus d'information
<http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/tutorial/contents.shtml>

EMPLOI-AVENIR QUEBEC

Emploi-Avenir Québec de Ressources humaines et Développement des compétences Canada est un site qui « vise à renseigner les personnes intéressées par l'évolution des professions au Québec »⁸⁵. Pour chacun des groupes professionnels vous pouvez accéder, dans la rubrique *Textes*, à une courte description de la profession, à quelques exemples de titres professionnels se rattachant au même code CNP et aux perspectives d'emploi et tendances du marché. Dans la section *Statistiques*, on vous présente les principaux indicateurs de l'emploi sur une moyenne annuelle et les principales caractéristiques (répartition de l'emploi selon le sexe, les groupes d'âge, les statuts d'emploi, les niveaux de scolarité, les régions administratives, données sur le revenu annuel d'emploi, le taux de travail, le pourcentage d'occupation de cette profession dans les différents secteurs d'activité, etc.).

- Page d'accueil d'Emploi-Avenir Québec
http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/emploi_avenir.shtml

2- GOUVERNEMENT PROVINCIAL

EMPLOI-QUEBEC

Le rôle clé d'Emploi-Québec consiste à agir « à la fois comme producteur, utilisateur et diffuseur d'information nationale et régionale sur le marché du travail. »⁸⁶ Le site Internet d'Emploi-Québec se veut donc être un outil servant à mieux « comprendre la situation de l'emploi »⁸⁷. La section *Information sur le marché du travail* (IMT) permet d'obtenir des données sur les perspectives professionnelles pour les années à venir, les salaires et les statistiques reliés au groupe d'emploi ainsi que les postes affichés sur le site via *Placement en ligne*. Pour toutes ces informations, il est possible d'obtenir les données soit pour l'ensemble du Québec ou pour chacune des régions administratives de la province. Les différents postes sont regroupés sous les mêmes groupes professionnels que propose la Classification nationale des professions.

→ IMT en ligne

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941_accueil_fran_01.asp

→ Page d'accueil d'Emploi-Québec

www.emploiquebec.net

3- REPÈRES

Repères est un « centre virtuel donnant accès à de l'information rigoureuse et pertinente en matière de choix de carrière et d'insertion professionnelle. »⁸⁸ Il s'adresse en autres aux étudiants désireux d'avoir des informations tant sur le monde scolaire que professionnel. Ainsi, pour chacune des professions vous avez accès à une description des tâches, aux conditions de travail, aux caractéristiques personnelles, etc. C'est un outil vous permettant d'être à l'affût des statistiques et tendances de l'emploi.

Vous pouvez avoir accès à ce logiciel, qui nécessite une licence à des fins d'utilisation, en vous rendant au laboratoire informatique des Services à la vie étudiante de l'UQAM, pavillon J.A.-De-Sève au local DS-R503.

→ Accès au logiciel REPÈRES (DS-R503)

<http://www.sve.uqam.ca/laboratoire-informatique.html>

ANNEXE B : LEXIQUE D'EMPLOI-QUÉBEC SUR LES PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES⁸⁹

La tendance du marché du travail est calculée sur un horizon de cinq ans, pour une profession. Les perspectives professionnelles sont réalisées par Emploi-Québec, pour l'ensemble du Québec, pour chacune de ses régions économiques (régions de la Côte-Nord et du Nord-du-Québec regroupées), et pour la région métropolitaine de Montréal et la région métropolitaine de Québec, à l'aide de prévisions sur cinq ans de l'évolution de la demande de main-d'œuvre de la part des employeurs et de l'état de l'offre de main-d'œuvre. Les perspectives professionnelles peuvent être qualifiées selon six niveaux de diagnostics :

PERSPECTIVES TRES FAVORABLES

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront très bonnes. L'établissement de ce diagnostic ne doit pas être interprété comme une garantie d'emploi dans le groupe professionnel visé.

PERSPECTIVES FAVORABLES

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront bonnes. L'établissement de ce diagnostic ne doit pas être interprété comme une garantie d'emploi dans le groupe professionnel visé.

PERSPECTIVES ACCEPTABLES

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront satisfaisantes. Bien que les personnes incluses dans ces groupes professionnels feront face à une concurrence importante, elles pourront espérer obtenir un emploi en adoptant une stratégie de recherche d'emploi appropriée.

PERSPECTIVES RESTREINTES

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront limitées. Bien que des personnes incluses dans ces groupes professionnels feront face à une concurrence importante, elles pourront espérer obtenir un emploi en adoptant une stratégie de recherche d'emploi appropriée.

PERSPECTIVES TRES RESTREINTES

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront très limitées.

NON PUBLIE

Pour certains groupes professionnels, aucun diagnostic de perspectives n'a été posé. Un nombre d'emplois peu important, un manque d'information de nature qualitative ou l'absence de marché du travail pour ces groupes professionnels expliquent que cette information est non publiée.

ANNEXE C : NOTES DE FIN

Page 6

¹ **Repères** www.reperes.qc.ca

² **Repères** www.reperes.qc.ca

³ **Description des différents secteurs d'activité Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg321_resultrechrsectactv_01.asp?PT4=53&PT3=10&PT2=21&lang=FRAN&Porte=3&typesect=listesect&listsect=3&sregns=QC&cregn=QC&PT1=8&cregncomp1=QC§ypeprin=04§ypesec=14 (02/2013)

Page 8

⁴ **Industrie Canada** www.strategis.ic.gc.ca/epic/site/dsib-logi.nsf/fr/home

⁵ **Textes Emploi-Avenir Québec (Code CNP : 1236)**

http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/statistiques/1236.shtml (02/2013)

⁶ **Corporation des approvisionneurs du Québec** <http://www.caq.qc.ca/> (02/2013)

⁷ **Corporation des approvisionneurs du Québec** – Section Profession

http://www.caq.qc.ca/profession_evolution.php (02/2013)

⁸ **Textes Emploi-Avenir Québec**

http://www1.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/statistiques/0113.shtml (02/2013)

Page 10

⁹ **Classification nationale des professions (Code CNP : 1471)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1471> (02/2013)

¹⁰ Description complète dans **Repères** www.reperes.qc.ca (Code CNP-R : 1471-002)

¹¹ Description complète dans **Repères** www.reperes.qc.ca (Code CNP-R : 1471-001)

¹² **Salaire – Commis à l'expédition des marchandises (Code CNP-R : 1471-002)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

¹³ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncomp1=QC&cregncomp2=QC&PT4=53&aprof=1471&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1471&PT3=10&type=02&motCNP=1471 (02/2013)

¹⁴ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncomp1=QC&cregncomp2=QC&PT4=53&aprof=1471&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1471&PT3=10&type=02&motCNP=1471 (02/2013)

Page 11

¹⁵ **Classification nationale des professions (Code CNP : 1473)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1473> (08/2010)

¹⁶ Description complète dans **Repères** www.reperes.qc.ca (Code CNP-R : 1473-001)

¹⁷ **Salaire – Coordonnateur (trice) de la production (Code CNP-R : 1473-001)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

¹⁸ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncomp1=QC&cregncomp2=QC&PT4=53&aprof=1473&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1473&PT3=10&type=02&motCNP=1473 (02/2013)

¹⁹ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncomp1=QC&cregncomp2=QC&PT4=53&aprof=1473&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1473&PT3=10&type=02&motCNP=1473 (02/2013)

Page 12

²⁰ **Classification nationale des professions (Code CNP : 1472)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1472> (08/2010)

²¹ Description complète dans **Repères** www.reperes.qc.ca (Code CNP-R : 1472-001)

²² Description complète dans **Repères** www.reperes.qc.ca (Code CNP-R : 1472-004)

²³ **Salaire – Magasinier/magasinière (Code CNP-R : 1472-001)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

²⁴ **Salaire - Technicien, technicienne en approvisionnement (Code CNP-R : 1472-004)**

www.reperes.qc.ca (08/2010)

²⁵ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1472&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1472&PT3=10&type=02&motCNP=1472 (02/2013)

²⁶ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1472&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1472&PT3=10&type=02&motCNP=1472&cregncmp2=QC (02/2013)

Page 13

²⁷ **Classification nationale des professions (Code CNP : 1474)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1474> (08/2010)

²⁸ Description complète dans **Repères** www.reperes.qc.ca (Code CNP-R : 1474-001)

²⁹ **Salaire – Commis aux achats (Code CNP-R : 1474-001)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

³⁰ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1474&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1474&PT3=10&type=02&motCNP=1474 (02/2013)

³¹ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1474&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1474&PT3=10&type=02&motCNP=1474&cregncmp2=QC (02/2013)

Page 14

³² **Classification nationale des professions (Code CNP : 1225)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1225> (08/2010)

³³ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1225&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1225&PT3=10&type=02&motCNP=1225 (02/2013)

³⁴ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1225&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1225&PT3=10&type=02&motCNP=1225&cregncmp2=QC (02/2013)

³⁵ **Textes Emploi-Avenir Québec (Code CNP : 1225)**

http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/statistiques/1225.shtml (02/2013)

Page 15

³⁶ **Classification nationale des professions (Code CNP : 6233)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6233> (08/2010)

³⁷ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 6233-002)

³⁸ **Salaire - Acheteur, acheteuse des commerces de gros et de détail (Code CNP-R : 6233-001)**

www.reperes.qc.ca (02/2013)

³⁹ **Salaire - Acheteur/acheteuse adjoint (Code CNP-R : 6233-002)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

⁴⁰ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=6233&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=6233&PT3=10&type=02&motCNP=6233 (02/2013)

⁴¹ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=6233&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=6233&PT3=10&type=02&motCNP=6233&cregncmp2=QC (02/2013)

Page 16

⁴² **Classification nationale des professions (Code CNP : 1236)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1236> (08/2010)

⁴³ Description complète dans **Repères** www.reperes.gc.ca (Code CNP-R : 1236-003)

⁴⁴ Description complète dans **Repères** www.reperes.gc.ca (Code CNP-R : 1236-002)

⁴⁵ **Salaire - Tarificateur/tarificatrice en douanes (Code CNP-R : 1236-002)** www.reperes.gc.ca (02/2013)

⁴⁶ **Salaire - Technicien/technicienne en logistique du transport (Code CNP-R : 1236-003)**
www.reperes.gc.ca (02/2013)

Page 17

⁴⁷ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=1236&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1236&PT3=10&type=02&motCNP=1236 (02/2013)

⁴⁸ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=1236&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1236&PT3=10&type=02&motCNP=1236 (02/2013)

⁴⁹ **Textes Emploi-Avenir Québec (Code CNP : 1236)**

<http://www150.hrdc-drhc.gc.ca/asp/emploi/emploi.asp?page=textes.asp&Actif=0&id=1236> (08/2010)

Page 18

⁵⁰ **Classification nationale des professions (Code CNP : 1215)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1215> (08/2010)

⁵¹ **Principales caractéristiques de la profession**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_statprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1215&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1215&PT3=10&type=02&motCNP=1215 (Code CNP : 1215) (02/2013)

⁵² **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1215&cregn=QC&PT1=3&PT2=21&pro=1215&PT3=10&type=02&motCNP=1215&cregncmp2=QC (02/2013)

⁵³ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1215&cregn=QC&PT1=3&PT2=21&pro=1215&PT3=10&type=02&motCNP=1215&cregncmp2=QC (02/2013)

Page 19

⁵⁴ **Approvisionnement professionnel agréé**

http://www.caq.qc.ca/profession_apa.php (02/2013)

⁵⁵ **The Association for Operations management (nouvelles, formation, emplois, etc.)**

www.apicsmontreal.org (02/2013)

Page 20

⁵⁶ **Classification nationale des professions (Code CNP : 1122)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1122> (08/2010)

⁵⁷ Description complète dans **Repères** www.reperes.gc.ca (Code CNP-R : 1122-002)

⁵⁸ **Salaire – Conseiller/conseillère en management (Code CNP-R : 1122-002)** www.reperes.gc.ca (02/2013)

⁵⁹ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=1122&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1122&PT3=10&type=02&motCNP=1122 (02/2013)

⁶⁰ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=1122&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1122&PT3=10&type=02&motCNP=1122 (02/2013)

Page 21

⁶¹ **Classification nationale des professions (Code CNP : 0113)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0113> (02/2013)

⁶² Description complète dans **Repères** www.reperes.gc.ca (Code CNP-R : 0113-001)

⁶³ **Salaire –Directeurs/directrices des achats (Code CNP-R : 0113-001)** www.reperes.gc.ca (02/2013)

⁶⁴ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=0113&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=0113&PT3=10&type=02&motCNP=0113 (02/2013)

⁶⁵ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=0113&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=0113&PT3=10&type=02&motCNP=0113 (02/2013)

⁶⁶ **Textes Emploi-Avenir Québec (Code CNP : 0113)**

<http://www150.hrdc-drhc.gc.ca/asp/emploi/emploi.asp?page=textes.asp&Actif=0&id=0113> (08/2010)

Page 22

⁶⁷ **Classification nationale des professions (Code CNP : 0713)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0713> (07/2009)

⁶⁸ Description complète dans **Repères** www.reperes.gc.ca (Code CNP-R : 0713-001)

⁶⁹ Description complète dans **Repères** www.reperes.gc.ca (Code CNP-R : 0713-005)

⁷⁰ **Salaire –Directeur/directrice de l'exploitation d'une entreprise de transport (Code CNP-R : 0713-001)** www.reperes.gc.ca (02/2013)

⁷¹ **Salaire –Directeur/directrices des activités (croisière) (Code CNP-R : 0713-005)** www.reperes.gc.ca (02/2013)

Page 23

⁷² **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=0713&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=0713&PT3=10&type=02&motCNP=0713 (02/2013)

⁷³ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=0713&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=0713&PT3=10&type=02&motCNP=0713 (02/2013)

⁷⁴ **Textes Emploi-Avenir Québec (Code CNP : 0713)**

<http://www150.hrdc-drhc.gc.ca/asp/emploi/emploi.asp?page=textes.asp&Actif=0&id=0713> (08/2010)

Page 24

⁷⁵ **Classification nationale des professions (Code CNP : 0911)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0911> (02/2013)

⁷⁶ Description complète dans **Repères** www.reperes.gc.ca (Code CNP-R : 0911-002)

⁷⁷ **Salaire –Directeur/directrice de production industrielle (Code CNP-R : 0911-002)** www.reperes.gc.ca (02/2013)

⁷⁸ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=0911&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=0911&PT3=10&type=02&motCNP=0911 (02/2013)

⁷⁹ **Sommaire Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=0911&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=0911&PT3=10&type=02&motCNP=0911 (02/2013)

Page 25

⁸⁰ **Baccalauréat en administration des affaires (questions 12, 18, 31)**

http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011_placement_etudeCGC-v1.pdf

⁸¹ **Maîtrise en administration des affaires (avec mémoire) (3665) (questions 13, 19, 32)**

http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011_placement_etudeCGC-v1.pdf

⁸² **MBA cadre (tous les programmes) (code PBRIR 3457) (questions 13, 19, 32)**

http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011_placement_etudeCGC-v1.pdf

Page 26

⁸³ « La situation d'emploi de personnes diplômées », La relance à l'Université, Enquêtes de 2009
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, p. 52, 53 et 62

<http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/publications/publications/SICA/DRSI/RelanceUniversite2009.pdf>

Page 34

⁸⁴ **Classification nationale des professions**

<http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/generic/welcome.shtml>

⁸⁵ **Emploi-Avenir Québec** http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/emploi_avenir.shtml

Page 35

⁸⁶ **Emploi-Québec**

<http://www.emploiquebec.net/francais/imt/index.htm>

⁸⁷ **Emploi-Québec**

<http://www.emploiquebec.net/francais/imt/index.htm>

⁸⁸ **Repères** www.reperes.qc.ca

Page 36

⁸⁹ **Lexique d'Emploi-Québec - perspectives professionnelles**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/prxcache/contenu/htm/mtg942_lexique_p_fran_01.htm#033