

Team Lead (Procurement)/ Chef d'équipe (Approvisionnement)

Seeking a visionary leader to drive procurement transformation at the Ministry of Transportation

This role provides strategic leadership, senior-level expertise and specialized advice on ministry procurement planning, contracting, and oversight corporate functions, and maximizes public value through collaboration and data-driven decision-making in support of ministry procurement priorities.

About the job

As a Leader in the Procurement Solutions Office you will:

- lead procurement modernization and innovative contracting for ministry and enterprise-wide initiatives
- provide expert procurement advice and project management to support strategic business needs
- collaborate across ministries and central agencies on procurement policy, governance, and planning
- represent the ministry on cross-government committees and working groups

What you bring to the team

Leadership and project management skills

You can:

- provide strategic direction, expert guidance, and supervision of cross-functional teams
- provide leadership over complex projects and change initiatives to deliver results
- develop talent and foster collaboration in dynamic environments

Interpersonal and relationship building skills

You have:

- political acuity and sound judgment to navigate sensitive, high-impact issues
- ability to collaborate through negotiation, conflict resolution, and influence
- ability to build strong partnerships across internal teams, external organizations, and cross-sector committees

Analytical and problem-solving skills

You can:

- provide strategic insight and sound judgment to solve complex procurement issues
- spot trends and opportunities to guide procurement decisions and advance priorities
- assess performance, manage risk, and shape policy through data-driven analysis

Procurement expertise

You have:

- in-depth knowledge of public procurement laws, procurement policies, and trade agreements
- experience in strategic sourcing, tendering, and contract management
- expertise in procurement governance and risk management

Communication and technical skills

You can:

- craft clear, strategic materials for senior decision-makers
- translate business needs into data systems using digital tools (Microsoft Office 365, SharePoint, Power BI)

Don't meet every qualification?

If you are excited about this position and meet most, but not all, of the listed qualifications, please still consider applying. We recognize that no one person might have every qualification in this job ad, and you just might be the right candidate!

How we support diversity, inclusion and accessibility

We are building an inclusive workforce that reflects the communities we serve. We encourage everyone interested in working with us to apply, including people with disabilities, Indigenous, Black and racialized individuals, as well as people from all ethnicities, cultures, sexual orientations, gender identities and gender expressions.

Our hiring process is accessible, consistent with Ontario's [Human Rights Code](#) and the [Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, 2005](#). We are working to prevent and remove barriers in our hiring processes and can offer [accommodation](#) to address specific needs related to Code-protected grounds such as disability, family status and religion. For more information about accommodation during the hiring process please [contact us](#).

Learn more about the work the OPS is doing to create an inclusive, anti-racist, accessible and diverse workplace:

- [diversity, equity and inclusion initiatives](#)
- [accessibility](#)
- [Anti-Racism Policy](#)

Additional information

Address: 1 English Permanent, 301 St Paul St, St Catharines, West Region

Compensation Group: Association of Management, Administrative and Professional Crown Employees of Ontario

Schedule: 6

Category: Consulting and Planning

Posted on: Tuesday, October 7, 2025

Note:

- Less qualified applicants may be considered on an underfill basis.
- The information that you provide for the purpose of this competition and the results from this competition may be used to fill other positions. These positions may be of various tenures including short-term assignments. Your information and the results from this competition will be retained for the purpose of filling vacancies in accordance with the applicable collective agreement or policy provisions.
- Effective, April 1, 2025, the new salary range for this position will be \$90,930 to \$132,162 per year in accordance with AMAPCEO collective agreement provisions.

How to apply:

1. You must apply online by visiting www.ontario.ca/careers. You must enter the job id number in the Job ID search field to locate the job ad.
2. Your cover letter and resume combined should not exceed five (5) pages. For tips and tools on how to write a concise cover letter and resume, review the [Writing a Cover Letter and Resume: Tips, Tools and Resources](#).
3. Customize your cover letter and resume to the qualifications listed on the job ad. Using concrete examples, you must show how you demonstrated the requirements for this job. We rely on the information you provide to us.
4. Read the [job description](#) to make sure you understand this job.
5. OPS employees are required to quote their WIN EMPLOYEE ID number when applying.
6. If you require a disability related accommodation in order to participate in the recruitment process, please [Contact Us](#) to provide your contact information. Recruitment services team will contact you within 48 hours.

All external applicants (including former employees of the Ontario Public Service) applying to a competition in a ministry or Commission public body must disclose (either in the cover letter or resume) previous employment with the Ontario Public Service. Disclosure must include positions held, dates of employment and any active restrictions as applicable from being rehired by the Ontario Public Service. Active restrictions can include time and/or ministry-specific restrictions currently in force, and may preclude a former employee from being offered a position with the Ontario Public Service for a specific time period (e.g. one year), or from being offered a position with a specific ministry (either for a pre-determined time period or indefinitely). The circumstances around an employee's exit will be considered prior to an offer of employment.

Remember:

The deadline to apply is **Tuesday, November 4, 2025 11:59 pm EDT**. Late applications will not be accepted.

We thank you for your interest. Only those selected for further screening or an interview will be contacted.

À la recherche d'un leader visionnaire pour mener la transformation de l'approvisionnement au ministère des Transports

Ce rôle offre un leadership stratégique, une expertise de haut niveau et des conseils spécialisés sur la planification de l'approvisionnement ministériel, la contractualisation et la supervision des fonctions corporatives, et maximise la valeur publique grâce à la collaboration et à la prise de décision basée sur les données pour soutenir les priorités d'approvisionnement ministériel.

Au sujet de l'emploi

En tant que leader au Bureau des solutions pour l'approvisionnement, vous allez :

- diriger la modernisation de l'approvisionnement et les contrats innovants pour les initiatives ministérielles et organisationnelles;
- fournir des conseils d'experts en approvisionnement et en gestion de projets pour soutenir les besoins stratégiques de l'organisation;
- collaborer entre ministères et agences centrales sur la politique, la gouvernance et la planification des marchés publics;
- représenter le ministère au sein de comités et de groupes de travail intergouvernementaux.

Ce que vous apportez à l'équipe

Compétences en leadership et en gestion de projet

Vous savez :

- fournir une direction stratégique, un accompagnement expert et une supervision des équipes interfonctionnelles;
- assurer le leadership sur des projets complexes et des initiatives de changement pour obtenir des résultats;
- développer les talents et favoriser la collaboration dans des environnements dynamiques.

Compétences interpersonnelles et en matière d'établissement de relations

Vous possédez :

- une acuité politique et un jugement sain pour naviguer dans des enjeux sensibles et à fort impact;
- la capacité à collaborer par la négociation, la résolution de conflits et l'influence;
- la capacité à bâtir des partenariats solides entre équipes internes, organisations externes et comités intersectoriels.

Compétences en analyse et en résolution de problèmes

Vous êtes en mesure de :

- fournir une vision stratégique et un jugement solide pour résoudre des questions complexes d'approvisionnement;
- repérer les tendances et les occasions d'orienter les décisions d'approvisionnement et de faire avancer les priorités;
- évaluer le rendement, gérer les risques et façonner les politiques grâce à une analyse basée sur les données.

Expertise en approvisionnement

Vous possédez :

- une connaissance approfondie des lois sur les marchés publics, des politiques d'approvisionnement et des accords commerciaux;
- une expérience en approvisionnement stratégique, en appel d'offres et en gestion des contrats;
- une expertise en gouvernance de l'approvisionnement et en gestion des risques.

Compétences en communication et en compétences techniques

Vous savez :

- élaborer des matériaux clairs et stratégiques pour les décideurs seniors;
- traduire les besoins d'affaires en systèmes de données à l'aide d'outils numériques (Microsoft Office 365, SharePoint, Power BI).

Vous ne respectez pas toutes les qualifications?

Si ce nouveau poste vous emballa et que vous possédez la plupart des qualités énumérées, mais pas toutes, veuillez songer quand même à postuler. Nous sommes conscients qu'une seule personne peut ne pas posséder toutes les qualités exigées dans cette annonce d'emploi, et vous pourriez bien être la candidate idéale ou le candidat idéal.

Comment nous soutenons la diversité, l'inclusion et l'accessibilité

Nous nous efforçons de constituer une main-d'œuvre inclusive qui reflète les collectivités qu'elle sert. Nous encourageons toutes les personnes qui souhaitent travailler avec nous à poser leur candidature, y compris les personnes handicapées, les personnes autochtones, noires et racisées, ainsi que les personnes de toutes les ethnies, cultures, orientations sexuelles, identités de genre et expressions de genre.

Notre processus d'embauche est accessible, conformément au [Code des droits de la personne](#) de l'Ontario et à la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario](#). Nous nous efforçons de prévenir et d'éliminer les obstacles dans notre processus d'embauche et pouvons offrir des [mesures d'adaptation](#) pour répondre à des besoins particuliers liés aux motifs protégés par le Code, comme un handicap, l'état familial et la religion. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les mesures d'adaptation pendant le processus d'embauche, veuillez [communiquer avec nous](#).

Pour en savoir plus sur les efforts déployés par la FPO pour bâtir un milieu de travail inclusif, antiraciste et diversifié, consultez:

- [les initiatives en matière de diversité, d'équité et d'inclusion](#)
- [les engagements en matière d'accessibilité](#)
- [la politique pour la lutte contre le racisme](#)

Renseignements supplémentaires

Adresse: 1 anglais Permanent(s), 301 rue Saint Paul, St Catharines, Région Ouest

Groupe de rémunération: Association des employées et employés gestionnaires, administratifs et professionnels de la couronne de l'Ontario

Horaire: 6

Catégorie: Consultation et planification

Date de publication: le mardi 7 octobre 2025

Note:

- On pourra tenir compte de la candidature de personnes moins qualifiées et leur offrir un poste à un niveau inférieur.
- Les renseignements que vous fournissez dans le cadre de ce concours et les résultats du concours peuvent servir à pourvoir d'autres postes. Les postes sont de durée diverse et comprennent notamment des affectations de courte durée. Ces renseignements et résultats seront conservés afin de pourvoir les postes vacants conformément aux dispositions de la convention collective ou de la politique applicable
- À compter du 1er avril 2025, la nouvelle échelle salariale de ce poste sera désormais de 90,930 \$ à 132,162 \$ par année, conformément aux dispositions de la convention collective de l'AEEGAPCO.

Comment postuler :

1. Vous devez postuler en ligne à www.ontario.ca/carrieres. Vous devez entrer le numéro du concours dans le champ Numéro du concours pour trouver l'offre d'emploi.
2. Votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae réunis doivent avoir un maximum de cinq (5) pages. Pour des conseils et des outils qui vous aideront à rédiger une lettre d'accompagnement et un curriculum vitae concis, consultez [Rédaction d'une lettre d'accompagnement et d'un Curriculum vitae : conseils, outils et ressources](#).
3. Adaptez votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae en fonction des exigences figurant dans l'offre d'emploi. En utilisant des exemples concrets, vous devez faire ressortir en quoi vos aptitudes et vos compétences correspondent aux exigences du poste. Nous comptons sur les renseignements que vous nous fournissez.
4. [Voir la description de l'emploi](#) pour bien comprendre en quoi consiste ce poste.
5. Les membres de la FPO doivent indiquer leur numéro d'employé RIRH (WIN Employee ID Number) lorsqu'ils présentent leur candidature à un poste.
6. Si vous avez besoin que l'on prenne des mesures d'adaptation liées à un handicap qui vous permettront de participer au processus de recrutement, veuillez cliquer sur [Pour nous joindre](#) et nous fournir vos coordonnées. L'équipe des services de recrutement communiquera avec vous dans les 48 heures.

Tous les candidats à un emploi (y compris les anciens fonctionnaires de l'Ontario) qui participent à un concours dans un ministère ou à un organisme public rattaché à la Commission doivent divulguer (dans leur lettre d'accompagnement ou leur curriculum vitae) un emploi occupé antérieurement au sein de la fonction publique de l'Ontario. Les renseignements divulgués doivent comprendre les postes occupés, les dates d'emploi et, le cas échéant, toutes restrictions en vigueur limitant leur réemploi dans la fonction publique de l'Ontario. Les restrictions en vigueur peuvent comprendre des restrictions de

temps ou liées à des ministères en particulier, et elles peuvent empêcher d'offrir à un ancien employé un emploi au sein de la fonction publique de l'Ontario pendant une certaine période (p. ex., un an) ou dans un certain ministère (pendant une période prédéterminée ou indéfiniment). Les circonstances entourant le départ d'un employé seront prises en considération avant qu'une offre d'emploi ne lui soit faite.

Rappel:

La date limite de candidature est **le mardi 4 novembre 2025 23h59min HAE**. Les candidatures reçues en retard seront refusées.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à ce poste. Cependant, nous communiquerons avec vous uniquement dans le cadre du processus de présélection ou pour vous convoquer à une entrevue.