

DESCRIPTION DU POSTE

BOMBARDIER

Description de poste

Stage en Approvisionnement, programmes en développement (4 mois)

L'innovation est dans notre ADN... est-elle dans le vôtre ?

Bombardier est un leader mondial dans la création, l'innovation et des changements d'envergures d'avions. Nos produits et services offrent des expériences de transport de classe mondiale qui établissent de nouvelles normes en matière de confort des passagers, d'efficacité énergétique, de fiabilité et de sécurité. Nous sommes une organisation mondiale axée sur la collaboration et l'esprit d'équipe.

Notre équipe mène les activités d'approvisionnement reliées aux divers programmes de développement.

Votre billet d'embarquement comprendra...

Conférence sur la diversité & l'inclusion

Rencontre avec les exécutifs

Dîners conférences

Conférences à propos de Bombardier (nos avions d'affaires)

Visite virtuelle des usines de Bombardier (Centre de finition Global & Usine Challenger)

Comité de stagiaires

Académie d'Apprentissage Bombardier

Dans le cadre de votre stage, vous contribuerez à...

Supporter un(e) agent senior pour toutes activités reliées à l'approvisionnement chez Bombardier.

Supporter la préparation de données dans le cadre d'une gouvernance exécutive.

Préparer et mener un suivi de projets en cours

Créer des plans d'échéance de projets

Travailler avec des documents contractuels

Participer à la préparation de stratégie de négociations

Assister à la préparation d'analyse financière

Ce que nous recherchons...

Vous êtes inscrit à un programme d'administration des affaires, ou de gestion de la chaîne d'approvisionnement; avec une expérience dans la gestion de changements

Vous êtes très habile avec la suite MS Office, et en particulier de bonnes connaissances de PowerPoint et d'Excel;

Vous avez de vastes compétences en analyse et résolution de problème, un excellent sens de la communication et des aptitudes pour la planification;

Vous avez l'habileté de synthétiser des données et présenter les résultats de façon précise.

Vous êtes fortement axé sur le client, êtes souple et autonome et savez gérer de front plusieurs priorités;

Vous avez de bonnes connaissances en matière de contrats;

Vous êtes débrouillard et axé sur les résultats

Vous maîtrisez le français et l'anglais, à l'écrit comme à l'oral.

Vous êtes apte à travailler à un niveau minimal de supervision et êtes proactif dans la proposition de solution et d'amélioration

Information d'embarquement...

Montreal, Québec

4 mois

Possibilité de télétravail ou aux bureaux

Tous nos stagiaires peuvent être appelés à voyager occasionnellement à l'extérieur du Canada pour des raisons de formation ou de travail.

BOMBARDIER

Job Description

Internship in Procurement, Development Programs (4 months)

Innovation is in our DNA... is it in yours?

Bombardier is a global leader, creating innovative and game-changing planes. Our products and services provide world-class transportation experiences that set new standards in passenger comfort, energy efficiency, reliability and safety. We are a global organization focused on working together with a team spirit.

Our team leads procurement activities to support the development of new aircraft programs.

Your boarding pass will include...

Conferences about Diversity & Inclusion

Meet an executive conference

Lunch & Learn

About Bombardier conferences (Business jets)

Virtual visits of the Bombardier sites (Global Completion Center & Challenger Plant)

Intern's committee

Bombardier Academy of Learning

During your internship, you will contribute by...

Supporting a Senior Agent for all Procurement activities.

Assisting in the preparation of governance material for executive level viewing

Preparing and driving the progress of initiatives

Creating project plans

Working with legal documentation

Participate in negotiation strategies and contractual terms

Assist in preparation of business cases

What we are looking for...

You are enrolled in a business administration, or in a supply chain management program; with experience in change management

You have very good knowledge of Microsoft Office, and particularly of PowerPoint and Excel;

You have strong analytical and problem-solving skills, good communication and planning skills;

The capacity to summarize data analysis and communicate the outcome clearly

You have strong customer orientation, demonstrate flexibility and autonomy and can manage multiple priorities;

You have good contractual knowledge;

You are resourceful and have a drive for results

You have excellent written and oral proficiency in English and in French.

You have knowledge of Sharepoint and SAP (an asset)

You convey complex ideas simply through written reports and presentation material

You can work with a minimum level of supervision and be proactive in proposing solutions and improvements

Boarding Information...

Montreal, Quebec

4 months

Virtual or on-site

All our interns may be required to occasionally travel outside of Canada for training/work purpose.

FORMAT

- Ville : Dorval
- Date de début : 2023-01-09 00:00:00
- Période : 3
- Durée : 4 mois
- Nombre de postes : 1
- Temps plein
- Niveau d'étude : Baccalauréat ,
- Domaine d'études : Gestion de la chaîne d'approvisionnement ,

514.552.9512 | support@placementspot.ca | placementspot.ca

673 rue Saint-Germain, Montréal (Québec) H4L 3R6 Canada

