

Senior Contract Manager, Contract Management CCC-5

The Senior Contract Manager reports to the Manager, Contract Management and will be responsible for procurement and contract management duties related to medium and high-risk international projects. These projects include the sale of goods and services to foreign governments, international agencies and foreign private sector buyers including on behalf of other government departments.

Roles and Responsibilities

- Manages export contracts and associated complex financial arrangements to ensure compliance with contract terms and conditions, cost and schedule. Mitigates and assesses risks to protect the contractual and financial interests of CCC, the Canadian exporter and the foreign buyer.
- Represents CCC when negotiating commercial contracts involving Canadian and foreign suppliers with foreign buyers.
- Proactively monitors the performance/obligations of both the Canadian exporter and foreign buyer.
- Identifies and resolves issues that could affect the successful delivery of each contract.
- Negotiates and processes contract amendments such as terminations and extensions. Works to confirm delivery or payment schedules within delegated authority to minimize risk and ensure buyer and customer satisfaction.
- Assesses and mitigates risk on export projects. Develops plans to minimize concerns through risk sharing between CCC, foreign buyers, Canadian exporters, financial institutions and all other parties.
- Organizes and participates in production progress meetings at manufacturing facilities in Canada, at foreign buyer's location, or at delivery site to ensure project milestones are on schedule.
- Manages and oversees the financial administration of multiple contracts. Approves /obtains approval for payments to Canadian exporters in accordance with contract terms and established CCC policies and procedures. Resolves billing or payment disputes. Ensures that transactions are complete and accurately recorded in the ERP system.
- Coordinates monthly, quarterly and annual reporting to external stakeholders.
- Provides contracting and procurement expertise and advice to Canadian exporters in order to help identify and pursue new opportunities around the world.
- Participates in trade development programs for the sale of Canadian goods and services to foreign markets.
- Develops and delivers presentations to explain and promote CCC's role as Canada's lead agency for international contracting.
- Represents the CCC at external events such as client meetings and conferences.

- Maintains effective relationships with federal government departments, crown corporations and private sector organizations.
- Identifies and makes recommendations to management regarding policy changes required to enhance contracting, contract management, and risk management operations.
- Adheres to the CCC Policy Suite and performs other related duties as required.

Requirements

- University degree in Commerce, Business Administration, Engineering or other related discipline, or an acceptable combination of education, training and/or relevant work experience.
- Bilingual- C-B-C Imperative
- At least five years of demonstrated relevant experience in:
 - including an acceptable combination of contract management/negotiation, project risk analysis, project/contract/risk management, financial administration, and/or business development.
 - Handling complex contracting transactions with domestic or foreign governments, international agencies or foreign private sector buyers in goods and services.
- Knowledge of the mandate, programs and services of CCC including export bidding/contracting as well as contract management policies and practices.
- Knowledge of international trade and export contracting, pricing, financing, and risk analysis principles.
- Effective oral and written communication skills and experience preparing Executive and Board level presentations and briefings.
- Knowledge of the capabilities of Canadian industry in the of defense export sector.
- Ability to travel in Canada and abroad (Africa, Asia, South America, Middle East).

Competencies:

Business Perspective: Makes recommendations to improve business operations

Client Focus: Provides added value

Teamwork: Fosters teamwork

Adaptability: Adapts to widely varied needs

Analytical Thinking: Analyzes complex situations

Attention to Detail: Identifies relevant information

Fostering Communication: Adapts communication

Problem Solving: Solves complex problems



Gestionnaire des contrats principal, Gestion des contrats CCC-5

Le gestionnaire des contrats principal relève du gestionnaire, Gestion des contrats et sera responsable de l'exécution des fonctions d'approvisionnement et de gestion des contrats en rapport avec les projets internationaux à risque moyen et élevé. Ces projets comprennent la vente de biens et de services à des gouvernements étrangers, des organismes internationaux et des acheteurs du secteur privé à l'étranger, notamment pour le compte d'autres ministères.

Rôles et responsabilités

- Gérer les contrats d'exportation et les ententes financières complexes connexes afin d'assurer le respect des modalités du contrat, des et du calendrier des contrats. Atténuer et évaluer les risques afin de protéger les intérêts contractuels et financiers de la Corporation commerciale canadienne (CCC), de l'exportateur canadien et de l'acheteur étranger.
- Représenter la CCC aux négociations de contrats commerciaux mettant en jeu des fournisseurs canadiens et étrangers avec des acheteurs étrangers.
- Assurer un suivi proactif du rendement et des obligations de l'exportateur canadien et de l'acheteur étranger.
- Cerner et résoudre les problèmes qui pourraient avoir une incidence sur l'exécution réussie de chaque contrat.
- Négocier et traiter les modifications aux contrats, comme les résiliations et les prolongations. Travailler à confirmer les calendriers de livraison ou de paiement dans les limites des pouvoirs délégués afin de réduire au minimum les risques et de garantir la satisfaction de l'acheteur et du consommateur.
- Évaluer et atténuer les risques liés aux projets d'exportation. Élaborer des plans pour réduire les préoccupations en partageant les risques entre la CCC, les acheteurs étrangers, les exportateurs canadiens, les institutions financières et toutes les autres parties.
- Organiser des réunions sur l'avancement de la production dans les installations de fabrication au Canada, chez l'acheteur étranger ou sur le site de livraison, et y participer, pour s'assurer que les jalons du projet sont respectés.
- Gérer et superviser la gestion financière de multiples contrats. Approuver ou obtenir l'approbation des paiements pour les exportateurs canadiens conformément aux modalités contractuelles et aux politiques et procédures établies de la CCC. Résoudre les conflits en matière de facturation ou de paiement. Veiller à ce que les transactions soient complètes et consignées avec exactitude dans le système de planification des ressources de l'entreprise.
- Coordonner la production des rapports mensuels, trimestriels et annuels destinés aux intervenants externes.
- Offrir aux exportateurs canadiens une expertise et des conseils au sujet de

- la passation de marchés et de l'approvisionnement, afin de les aider à trouver et à exploiter de nouveaux débouchés partout dans le monde.
- Participer aux programmes de développement du commerce pour la vente de biens et de services canadiens sur les marchés étrangers.
- Élaborer et présenter des exposés pour expliquer et promouvoir le rôle de la CCC en tant qu'organisme directeur du Canada pour la passation de contrats internationaux.
- Représenter la CCC à des événements externes comme les réunions et les conférences avec les clients.
- Entretenir des relations fructueuses avec les ministères fédéraux, les sociétés d'État et les organismes du secteur privé.
- Définir les modifications à apporter aux politiques pour améliorer la passation de marché, la gestion des contrats et la gestion des risques, puis recommander ces modifications à la direction.
- Adhérer à l'ensemble des politiques de la CCC et s'acquitter d'autres tâches connexes, au besoin.

Exigences

- Diplôme universitaire en commerce, en administration des affaires, en génie ou dans une autre discipline connexe, ou combinaison acceptable d'études, de formation et/ou d'expérience de travail pertinente.
- Bilingue — CBC impératif
- Le candidat doit posséder au moins cinq ans d'expérience pertinente démontrée :
 - y compris une combinaison acceptable de gestion/négociation de contrats, d'analyse de risque de projet, de gestion de projets/contrats/risques, d'administration financière et/ou de développement des affaires;
 - dans la gestion de transactions de passation de contrats complexes avec des gouvernements nationaux ou étrangers, des organismes internationaux ou des acheteurs du secteur privé à l'étranger dans le domaine des biens et des services.
- Connaissance du mandat, des programmes et des services de la CCC, notamment des appels d'offres et de la passation de contrats d'exportation, ainsi que des politiques et pratiques de gestion de contrat.
- Connaissance des principes du commerce international et des contrats d'exportation, de la tarification, du financement et de l'analyse des risques.
- Aptitudes efficaces en communication orale et écrite et expérience en matière de préparation de présentations et d'exposé à la haute direction et au comité.
- Connaissance des capacités de l'industrie canadienne dans le secteur de la défense.
- Capacité de voyager au Canada et à l'étranger (Afrique, Asie, Amérique du Sud, Moyen-Orient).

Compétences :

Perspective d'entreprise : Formule des recommandations en vue d'améliorer les opérations commerciales

Orientation client : Apporte une valeur ajoutée

Travail d'équipe : Encourage le travail d'équipe

Adaptabilité : S'adapte à des besoins très variés

Raisonnement analytique : Analyse des situations complexes

Souci du détail : Identifie les informations pertinentes

Promotion de la communication: Ajuste la communication

Résolution de problèmes : Résout des problèmes complexes