



GESTIONNAIRE DES APPELS D'OFFRES

Poste permanent

Pointe-Claire

FRANÇAIS

La mission du gestionnaire des appels d'offres est de préparer et de soumettre des propositions techniques et commerciales, des offres, des soumissions ou d'autres formes de manifestations d'intérêt aux clients d'ISC, conformément au processus interne d'ISC.

La préparation de ces documents implique que le gestionnaire des appels d'offres travaille en étroite collaboration avec tous les autres membres de l'équipe commerciale ainsi qu'avec les équipes d'ingénierie, de fabrication, des finances, de la qualité et de la direction.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Appels d'offres et propositions – Préparation et soumission

- Coordonner la réponse d'ISC à toutes les occasions d'appel d'offres.
- Coordonner les activités avec les clients directs, les consultants et les utilisateurs finaux lorsque cela est possible et approprié.
- Préparer des recommandations Go / No-Go à l'intention de la direction.
- Coordonner les réunions de revue des propositions et présenter les données et les recommandations à la direction aux fins d'approbation, conformément au système qualité et aux processus d'ISC.
- Préparer le plan d'action et attribuer les responsabilités à tous les partenaires participant à une offre :
- Effectuer le suivi de toutes les occasions :
 - Informations sur la proposition
 - Valeur du contrat, récurrente et non récurrente
 - Dates du contrat; PDR, IDR, FDR, FAI / prototype, première livraison, dernière livraison
 - Probabilités d'exécution, d'attribution à ISC et de contrat
- Suivre et faire respecter les échéanciers et les livrables de toutes les activités.
- En cas d'obtention du contrat, préparer le document de transfert pour l'équipe de gestion de projet.
- Effectuer des revues hebdomadaires des activités avec les gestionnaires de projet, les ingénieurs d'application et la haute direction.

Responsabilité en développement commercial

- Le gestionnaire des appels d'offres travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de développement des affaires et possédera une connaissance directe de l'industrie et des occasions.
- Se tenir au fait des tendances de l'industrie et des occasions à venir.
- À l'aide de l'outil interne de suivi des occasions, maintenir une vue prospective sur 24 mois des occasions à venir pour tous les appels d'offres nord-américains potentiels concernant les équipements et systèmes de communication embarqués.
- Soutenir les efforts de marketing en maintenant un portefeuille de produits à jour et pertinent par rapport aux plus récentes avancées technologiques.
- Collaborer avec l'équipe de développement des affaires afin de créer et de maintenir une base de données sur les concurrents actuels et potentiels.
- Préparer une analyse annuelle présentant les menaces actuelles et émergentes ainsi qu'un résumé des changements dans le paysage concurrentiel depuis le rapport précédent. Identifier, lors des revues

périodiques des ventes et du marketing, tout développement concurrentiel urgent nécessitant une action immédiate.

Rapports

- Effectuer des revues hebdomadaires des activités avec les gestionnaires de projet, les ingénieurs d'application et la haute direction.
- Produire des indicateurs clés de performance trimestriels pour les propositions.
- Préparer une analyse annuelle du carnet de propositions actuel et établir les prévisions de ventes et de revenus pour le prochain exercice financier.

EXIGENCES

Formation et expérience

- Cinq ans d'expérience en ingénierie ou toute autre expérience pertinente dans l'industrie ferroviaire voyageurs ou un secteur similaire.

Compétences techniques

- Solide compréhension des réseaux IP et des technologies appliquées à l'environnement ferroviaire voyageurs.
- Niveau avancé avec Microsoft Word, Excel et PowerPoint.
- Solides compétences en rédaction technique.

Autres compétences

- Travail d'équipe
- Leadership
- Respect des échéanciers
- Ponctualité
- Sens de l'organisation
- Esprit d'amélioration continue
- Excellente grammaire
- Bilinguisme (français et anglais, à l'oral et à l'écrit – obligatoire)



BID MANAGER

Permanent position

Pointe-Claire

ENGLISH

The Bid Manager's mission is to prepare and submit technical and commercial proposals, bids, tenders or other forms of expressions of interest to ISC's clients per ISC's internal process.

The preparation of such documents implies that the BM works closely with all other members of the Commercial Team as well as with the Engineering, Manufacturing, Financial, Quality and Management teams.

MAIN RESPONSABILITIES

Bids and Proposals – Preparation and Submittal

- Co-ordinate ISC's response to all BID opportunities.
- Co-ordinate activities with direct clients, consultants and end users where possible and appropriate.
- Prepare Go / No-Go recommendations to management.
- Coordinate proposal review meetings and present data and recommendations to management for approval in accordance with ISC's quality system and processes.
- Prepare the action plan and assign responsibilities to all partners involved in an offer:
- Track all opportunities:
 - Proposal information
 - Contract value, recurring and non-recurring
 - Contract dates; PDR, IDR, FDR, FAI / prototype, First delivery, Last delivery
 - Probabilities of execution, of award to ISC, of contract
- Track and enforce timelines and deliverables for all activities.
- Upon winning, prepare hand-off document for Project Management team.
- Conduct weekly reviews of activities with the project managers, application engineers and senior management.

Commercial Development Responsibility

- The BM will work closely with the Business Development team and have first-hand knowledge of the industry and opportunities.
- Stay close to industry trends and upcoming opportunities.
- Using the in-house opportunity-tracking tool, maintain a 24-month outlook of upcoming opportunities for all potential North American RFPs involving car borne communications equipment and systems.
- Support marketing efforts by maintaining a product portfolio current and relevant to the latest technological state.
- Work with the Business Development team to develop and maintain a database of current and potential competitors.
- Prepare an annual analysis identifying current and emerging threats, a summary of changes to the competitive landscape since the previous report. Identify urgent competitive development requiring immediate action at the periodic sales and marketing reviews.

Reporting

- Conduct weekly reviews of activities with the project managers, application engineers and senior management.
- Produce quarterly key performance indicators for proposals.
- Prepare an annual analysis of the current proposal backlog and identify sales and revenue forecasts for the coming fiscal year.

REQUIREMENTS

Education and experiences

- 5 years of Engineering or other relevant experience in the passenger rail industry or similar

Technical skills

- Solid understanding of IP networks and technology applied to passenger rail environment
- Advanced level in Office Word, Excel and PowerPoint
- Solid technical writing skills

Other Skills

- Teamwork
- Leadership
- Schedule adherence
- Timeliness
- Organizational
- Continuous Improvement minded
- Excellent grammar
- Multi-lingual (French and English spoken and written - mandatory)