



Description de poste

Gestionnaire de site

Gestion ADC, filiale de CREECO, se spécialise dans les services en conciergerie et en alimentation, desservant principalement des régions éloignées comme la Baie-James, ainsi que diverses localités au Québec. Engagée envers l'inclusion et la valorisation des valeurs autochtones, Gestion ADC favorise la diversité au sein de ses équipes et veille à offrir des services adaptés aux besoins de ses clients dans des environnements uniques.

Sous l'autorité du directeur des opérations, le gestionnaire de site assure le respect du devis pour l'ensemble des opérations relatives aux différents projets de service alimentaire et de conciergerie sous sa supervision. Son rôle principal est d'assurer une prestation de services de qualité, conformément aux standards de l'entreprise et aux attentes du client.

Responsabilités

- Assurer le respect des devis, tant au niveau du service de conciergerie qu'au niveau du service d'alimentation et ce, tant au niveau qualitatif que quantitatif;
- Assurer un service de qualité aux clients;
- Assurer la gestion des horaires et la gestion des transports terrestres et aériens;
- Assurer de saines relations de travail, gérer les conflits et rapporter aux ressources humaines toute situation problématique, tant disciplinaire qu'administrative;
- Superviser la gestion des inventaires et la disponibilité des aliments en temps opportun;
- Valider et autoriser les réquisitions des chefs exécutifs et des contremaîtres;
- Rédiger les rapports hebdomadaires et mensuels;
- Assurer le suivi des factures et des commandes.

Prérequis

- Détenir un diplôme d'étude collégiale ou un diplôme d'études universitaires en administration ou en gestion des opérations ou toute expérience équivalente;
- Avoir entre 5 et 10 ans d'expérience dans un poste semblable requis;
- Détenir des compétences informatiques (Suite Microsoft Office, Excel, Word);
- Avoir des aptitudes en résolution de conflit;
- Détenir des aptitudes en gestion des ressources humaines;
- Savoir bien communiquer, posséder un bon jugement et être un « leaders » efficace;
- Avoir des aptitudes en gestion de personnel;
- Être bilingue (français, anglais) est un atout;
- Être disposé à effectuer un horaire de 14/14 (14 jours de travail suivis de 14 jours de congé).

Exigences physiques

- Travailler en physique (debout, longues heures de travail);
- Être en mesure de lever des charges lourdes.

Gestion ADC souscrit au principe d'équité en emploi. Le genre masculin inclut le féminin et est utilisé, sans discrimination, afin d'alléger la description de poste..

Pour postuler, envoyez nous votre CV à jour à: cv@gestionadc.ca