

Description du poste

Gestion ADC est à la recherche d'employés dynamique pour se joindre à son équipe. Le travail en région éloigné vous attire ? Vous aimeriez connaître l'expérience du Grand Nord ? Postulez chez nous !

Gestion ADC a su se tailler une place de premier ordre dans le domaine de la conciergerie et de l'alimentation. Desservant des clients tel qu'Hydro Québec, Stornoway, Osisko et Goldcorp, Gestion ADC a su se positionner comme joueur incontournable dans le domaine de l'alimentation et de la conciergerie.

Sommaire

Sous l'autorité du chef satisfaction client, le Gestionnaire de site s'assure du respect des devis techniques pour l'ensemble des opérations relatives aux différents projets de service alimentaire et de conciergerie sous sa supervision.

Il est responsable de la gestion des opérations et financière de son secteur. Ce dernier assume un rôle ressources humaines sous les directives des ressources humaines. Il s'assure de la gestion de l'approvisionnement de son contrat et des inventaires.

Principales responsabilités

Opérations :

- 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, tant par le respect des plages de service que la qualité du service et selon les normes et politiques de l'entreprise
- Établir et maintenir la satisfaction des clients

Ressources humaines :

- Assurer la bonne intégration des employés
- Assurer un environnement de travail sain et sécuritaire par l'avancement du plan d'action et le respect des normes et politiques en santé et sécurité
- Sous les directives des ressources humaines, assurer le respect du devis en termes de main d'œuvre, tant en termes de nombre d'employés que des qualifications des employés
- Être responsable du respect des politiques et procédures en ressources humaines



- Assurer de saines relations de travail, gérer les conflits et rapporter aux ressources humaines toute situations problématiques, tant disciplinaire qu'administratives

Approvisionnement :

- S'assurer de la gestion des inventaires et de la disponibilité des aliments en temps opportun
- Valider et autoriser les réquisitions des cuisiniers responsables
- Contrôler et gérer les inventaires avec les cuisiniers responsables
- Vérifier, corriger et approuver les bons de commande et de livraison

Finances:

- Rédiger des rapports hebdomadaires et mensuels
- Approuver les factures.
- Effectuer toute autre tâche inhérente et/ou requise par la supervision

Profil d'exigences

- Diplôme d'étude collégiale ou diplôme d'études universitaires en administration ou en gestion des opérations ou l'équivalent
- De cinq à dix ans d'expérience dans un poste semblable est requis
- Compétences informatiques
- Posséder des connaissances appropriées de l'informatique est requise (Microsoft Office)
- Être apte à résoudre les conflits
- Détenir d'excellentes aptitudes dans la gestion de ressources humaines
- Bon communicateur, doit posséder un bon jugement, un « leadership » efficace
- Doit faire preuve de rigueur
- Bilinguisme (français, anglais)
- Doit détenir ou être disposé à suivre toute formation requise

Horaire et lieu de travail

- Être disposé à effectuer un horaire de 14/14 (14 jours de travail suivi de 14 jours de congé), à raison de 84 heures par semaine
- Travail en région éloignée (Baie-James)