

## Responsable opérations

1 poste permanent - 1 poste temporaire

TRAVAILLER AU PARC, c'est contribuer à la transformation du plus grand parc insulaire de Montréal tout en bénéficiant d'un environnement de travail unique!

Le parc Jean-Drapeau est un lieu incomparable au Canada, qui offre à ses visiteurs une expérience inédite ainsi qu'une diversité de paysages et d'installations. Alors que le Parc fête son 150<sup>e</sup> anniversaire, nous sommes fiers de mettre en œuvre une série d'initiatives et de grands projets visant à réaliser sa transition écologique, valoriser son riche patrimoine et créer des expériences vibrantes et enrichissantes pour ses usagers. Pour souligner cette année historique, une programmation festive et diversifiée sera déployée tout au long de l'année, permettant aux visiteurs de vivre le plein potentiel de ce grand parc public urbain.

### Travailler au parc, c'est...

- Bénéficier d'une gamme complète d'avantages sociaux pour les postes permanents (vacances, congés mobiles et maladie, assurances et REER collectifs) ;
- Apprécier un environnement de travail unique, avec des bureaux situés en plein cœur d'un grand parc urbain qui fût l'hôte d'Expo 67 et des Jeux olympiques de 1976 ;
- Concilier le travail et la famille ;
- Profiter d'un accès gratuit aux installations sportives (plage Jean-Doré, Complexe aquatique, salle de musculation), avec la possibilité d'assister aux grands événements se déroulant sur le site ;
- Partager votre temps entre votre domicile et le bureau avec un travail en mode hybride ;
- Contribuer au bien commun, à la transition écologique et à l'innovation en gouvernance ;
- Continuer de parfaire ses connaissances grâce à un accès illimité à une plateforme d'apprentissage en ligne (LinkedIn Learning).

### Sommaire de l'emploi

Le ou la responsable opérations gère les travaux d'entretien spécialisés des installations, des salles et des sites où diverses activités sont tenues, ainsi que le montage et le démontage requis pour certains événements. Il ou elle s'assure du maintien des sites, de la logistique liée à la tenue d'événements et assure la gestion d'employés sous sa responsabilité.

### Responsabilités

- Assurer la gestion du personnel sous sa responsabilité conformément aux politiques, aux conventions collectives et aux pratiques en vigueur à la Société ;
- Organiser et superviser les travaux relatifs aux installations, aux sites et aux salles ;
- Encadrer le travail visant à l'installation, le montage, le démontage et à la mise en place des équipements; nécessaires au soutien des événements et aménagements temporaires des sites du Parc ;
- S'assurer que les pratiques d'utilisation du matériel et des équipements sont conformes aux lois en vigueur ;
- Évaluer et recommander les différents produits et outils nécessaires à la réalisation des tâches ;
- S'assurer que le matériel et les divers équipements soient protégés, réparés au besoin et entreposés adéquatement afin de maintenir leur qualité et leur disponibilité ;
- Superviser le transport de matériels et d'équipements requis tels que les barrières, les tables, les poubelles, les bacs de recyclage, les supports à vélo ainsi que les divers équipements de soutien appropriés tant pour les bâtiments que pour les sites extérieurs ;
- S'assurer du respect des normes relatives à la santé et à la sécurité des travailleurs, des fournisseurs de service et des utilisateurs dans les secteurs qui lui sont confiés ;
- Recommander à son gestionnaire immédiat, les politiques de gestion, les normes, méthodes et procédures de travail et s'assurer de leur application.

## Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent ;
- Expérience pertinente d'au moins deux (2) années en gestion de personnel ;
- Expérience en menuiserie, voierie et peinture ;
- Expérience en gestion de personnel syndiqué, un atout considérable ;
- Connaissance en gestion opérationnelle d'événements d'envergure ;
- Détenir un permis de conduire valide ;
- Maîtrise du français parlé et écrit et avoir un niveau d'anglais fonctionnel ;
- Bonne connaissance de la suite MS Office ;
- Bonne connaissance des normes de santé et sécurité au travail (SST) et de leur application ;
- Posséder une carte de sécurité sur les chantiers ASP (un atout).

## Profil recherché

- Autonomie et sens de l'initiative ;
- Bonne facilité à communiquer et à gérer des équipes ;
- Excellentes aptitudes pour la résolution de problèmes ;
- Discernement et diplomatie ;
- Excellente gestion des priorités et résistance au stress.

## Conditions

- Horaire de quarante (40) heures par semaine en alternance, à temps complet de jour, incluant une fin de semaine sur deux.
  - Exemple d'horaire sur deux semaines (horaire A versus horaire B pour chaque jour de la semaine) :

D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
A	B	B	A	A	B	B	B	A	A	B	B	A	A

Le salaire est établi selon les qualifications et l'expérience. L'échelle salariale du poste est de 60 026 \$ à 80 035 \$.

Pour rejoindre notre équipe et contribuer à la réalisation de la mission du Parc, posez votre candidature sur notre site Internet : [parcjeandrapeau.com/postuler](http://parcjeandrapeau.com/postuler)

Pour les études effectuées hors du Québec, veuillez fournir l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration.

Constituée par la Ville de Montréal, la Société du parc Jean-Drapeau a pour mission de conserver, d'aménager, de mettre en valeur et de développer ce grand parc urbain public, de veiller à la saine cohabitation des activités qui s'y déroulent et d'assurer sa pérennité pour les générations actuelles et futures.

La Société du parc Jean-Drapeau souscrit pleinement au principe d'égalité en emploi.

**Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.**

L'affichage est du 7 au 21 mai 2024.