

**Coordonnateur traiteur arrière-scène**  
**CENTRE BELL ET PLACE BELL**  
Remplacement de maternité, 15 mois

Levy, bannière du Groupe Compass Québec, est le service de restauration exclusif du Centre Bell depuis 2001. Notre opération consiste à exécuter le service de nourriture et de breuvage dans les loges corporatives, les salons exécutifs, les restaurants et l'arrière-scène. L'opération est en continu les soirs de spectacles, de matchs et lors d'événements privés.

Relevant de la directrice des ventes et du directeur adjoint aux opérations, le coordonnateur traiteur est responsable de l'opération arrière-scène les soirs de spectacle au **Centre Bell et à la Place Bell**.

**Les responsabilités**

- Prendre en charge le mémo(Rider) de production des groupes spectacles; décortiquer les demandes de repas et d'items loges d'artistes;
- Composer les menus en collaboration avec les chefs, des menus qui répondent aux demandes du groupe ainsi qu'au budget établi;
- Établir la facturation de chacun des services en fonctions des demandes et faire approuver;
- Assurer une communication principalement en langue anglaise par courriel ou téléphone avec le responsable traiteur du groupe;
- S'assurer que l'espace traiteur arrière scène est un lieu chaleureux où les membres des tournées y sont accueillis avec le sourire et bonne humeur. « It's a home away from home »;
- Être disponible pour faire les achats des items particuliers des loges d'artistes;
- Établir l'horaire du personnel de service;
- Être le point de contact le matin du spectacle et assurer la supervision du personnel de service;
- S'assurer que l'espace traiteur arrière-scène est laissé propre et à l'ordre après le passage de la tournée;

**Compétences et qualifications**

- Langues : français et surtout l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Posséder 3 années d'expérience dans l'organisation d'événements qui prévoit un service de restauration;
- Énergique, résilient, capable de gérer plusieurs priorités en même temps ;
- Avoir de la facilité à gérer les situations de stress;
- Savoir travailler tant en équipe que seul;
- Être minutieux, organisé, discret, professionnel et sait gérer son temps;
- Maîtriser les logiciels de la suite Office (Word, Excel, Power Point et Outlook);
- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique hôtelière jumelé à une expérience de travail pertinente dans le milieu hôtelier ou de la restauration serait un atout;
- Être honnête et avoir une éthique de travail irréprochable.

**Conditions de travail**

Ce poste est à taux horaire et heures variables du dimanche au samedi.

**Pour soumettre votre candidature**

Veuillez transmettre votre curriculum vitae à [cferland@centrebelle.ca](mailto:cferland@centrebelle.ca) par télécopieur au (514) 925-2025.

Nous remercions tous les postulants pour l'intérêt démontré envers l'entreprise. Nous serons en communication uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue. Le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger ce texte.

*Levy*

**Backstage catering coordinator**

**Place Bell and Bell Centre**

Maternity replacement 15 months

Levy, the leading brand owned by food service world leader Compass Group Canada, is the official exclusive food and beverage service provider at the Bell Centre since 2001. We are responsible for the fine-dining service to all luxury suites, private lounges, restaurants and the backstage operation. Our operation runs on game and show nights and we also caterer to many private events on location and off-site.

Answering the sales and marketing director as well as the assistant director of operation, the catering coordinator is in charge of the backstage catering services provided to concerts **Bell Centre and Place Bell**.

**RESPONSIBILITIES**

- Take full ownership of the catering rider; understanding the band needs for meals and dressing rooms;
- In collaboration with the chef, create menus that are in line with the band's rider and tour budget;
- Responsible for billing of all services and getting budget approved;
- Language of communication primarily in English, email and telephone;
- Available for purchasing different items in local speciality stores;
- Making sure the backstage area is a warm and welcoming area, a comfortable place to be for the production team, a "Home away from Home" Booking the staff for day of show;
- Point of contact day of show and supervise service staff;
- Makes sure the backstage area is left clean and organized when the show leaves building.

**PROFILE AND REQUIREMENTS**

- Excellent verbal and written communication abilities in both French and English;
- Strong organizational, time management skills, discretion and professionalism;
- Energetic, resilient, capable of managing multiple priorities at the same time;
- 3 years at a similar position; event coordination that includes food and beverage services;
- Manage well stressful situations;
- Is comfortable working alone but at the same time is a strong team player;
- Ability to use Office suite (Word, Excel, Power Point and Outlook);
- Cegep diploma from hotel and restaurants school combined with work experience in the food service industry would be a strong asset;
- Honest individual with a strong work ethic.

**Working conditions**

This position is paid hourly with very flexible hours from Sunday to Saturday.

**SEND US YOUR RESUME**

If you would like to be part of our team, send your resume to [cferland@centrebelle.ca](mailto:cferland@centrebelle.ca)  
Or by fax at (514) 925-2025.

We thank you for your interest. We will be in touch only with the candidate that answers the job profile. The masculine form is used to simplify the text.

*Levy*