

G R O U P E C H

Titre du poste : **Superviseur, Accueil et Sécurité**

Statut du poste : Poste Temps Plein

Lieu : Place Bell

Qui nous sommes

Le Groupe CH est l'entreprise de sports et de divertissement par excellence au Québec. Que ça soit lors d'un match de hockey, d'un spectacle ou d'un festival, nous cherchons constamment à faire vivre à nos partisans et spectateurs des expériences uniques et mémorables. Notre succès est tributaire du talent de nos employés dont la passion nous permet chaque jour d'innover et de rehausser l'expérience des partisans et accroître la satisfaction de nos clients.

Avec la flexibilité et les opportunités offertes au sein du Groupe, nous sommes l'entreprise de choix pour mettre en scène vos talents et votre unicité.

Sommaire du poste

Le rôle principal du superviseur Accueil et Sécurité de la Place Bell consiste à planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler l'exécution du travail des ressources humaines sous son autorité soit ; le personnel d'accueil et de sécurité afin de pourvoir aux besoins opérationnels. Il contribue activement aux aspects administratifs reliés aux ressources humaines, tel que l'embauche, la gestion des paies, l'assiduité, la gestion des conventions collectives, etc.

Vous serez reconnu pour

- Prépare et affiche l'offre des positions et horaires à combler pour tous les événements sportifs autres pour chaque site d'activités sous son autorité;
- Assure le suivi de l'assiduité du personnel aux événements en respect des conventions collectives et des exigences à l'embauche;
- Supervise les opérations lors d'événement en étroite collaboration avec le Chef de secteur ou son remplaçant;
- Supervise le personnel 24/7 affecté à la surveillance du bâtiment et effectue le lien avec le Directeur de l'exploitation de la Place Bell;
- Contrôle la qualité des interventions en respect aux valeurs de l'entreprise;
- Connaît et assure l'application des différentes conventions collective de travail concernant le personnel du secteur Accueil et sécurité de la Place Bell;
- Participe à l'analyse des besoins spécifiques du secteur et recommande des mesures appropriées et correctives;
- En support au Chef de secteur effectue les suivis administratifs en lien avec le service à la clientèle, et autres aspects tels que ; l'attribution des cartes d'identité, l'ouverture et la fermeture des dossiers;
- Prépare les horaires et affectations, inscrit et approuve les heures payables dans les fichiers et assure le suivi de la gestion de la paie pour l'ensemble des employés à l'événement;
- Prépare les horaires et affectations, inscrit et approuve les heures payables dans les fichiers et assure le suivi de la gestion de la paie pour le personnel 24/7 affecté à la surveillance du bâtiment;
- Supporte le chef de secteur pour tout l'aspect des mesures d'urgence et de la gestion du risque;
- Participe à l'embauche des nouveaux employés;
- Évalue le rendement et la performance du personnel sous son autorité;
- Contrôle la qualité des rapports faits par le personnel;
- Forme les nouveaux employés sur les aspects techniques de leurs tâches et collabore à la rédaction du plan de formation annuel;
- Assure un coaching continu des agents dans le cadre de leur travail. Donne du feedback régulier et soutenu de leur travail;

G R O U P E C H

- S'assure que les interventions soient bien répondues, identifie les améliorations possibles dans l'offre de service et veille à l'application de ces améliorations dans le cadre d'interventions ultérieures;
- Assiste le Chef de secteur à la préparation des rassemblements et anime lorsque requis les rassemblements pré-événementiels;
- Assiste aux différentes rencontres avant les événements (Production & Sécurité);
- Évalue les risques en termes de gestion de foule et d'évacuation lors des événements;
- Exerce toute autre tâche connexe à la demande du Chef du secteur.

On veut vous rencontrer si vous avez

- Diplôme d'études collégiales ou peut-être compensé par une expérience pertinente dans le domaine de la supervision;
- Expérience pertinente dans le domaine de la supervision et des activités d'accueil, de sécurité et d'encadrement du public;
- Connaissance linguistique : Français parlé et écrit - Anglais parlé;
- Connaissance des applications Windows et des logiciels de bureautique;
- Capacité d'apprentissage de différentes applications technologiques.

Pour poser votre candidature, veuillez acheminer votre CV par courriel à hr@groupech.ca en écrivant le nom du poste dans l'objet du courriel.

Nous célébrons la diversité

Le Groupe CH recrute sur la base du mérite et s'engage fermement à promouvoir l'équité et la diversité au sein de sa communauté.

Nous offrons à nos employés un environnement où ils se sentent bienvenues et libres d'être eux-mêmes, peu importe la couleur de leur peau, leurs origines, les handicaps, leurs croyances, leur pays d'origine ou leur orientation et identité sexuelle.

Le Groupe CH favorise un lieu de travail inclusif et respectueux, où tous les employés peuvent se démarquer et mettre à profit leur unicité et talents pour innover et générer de meilleures idées et des idées plus originales!

Nous invitons les candidats à indiquer leur appartenance aux groupes suivants dans leur dossier de candidature : personnes issues des minorités visibles, femmes, personnes autochtones, personnes handicapées, personnes de toute orientation et identité sexuelles.

** L'usage du genre masculin a pour unique but d'alléger le texte.*

Groupe CH s'engage à respecter les principes d'équité en matière d'emploi. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.