

Titre du poste : Superviseur gestion du bâtiment
Date d'entrée en poste : Le plus tôt possible
Statut du poste : Poste permanent à temps complet
Lieu de travail : Place Bell, Laval

Raison d'être du poste

Travailler à la Place Bell, c'est faire partie de l'organisation de sports et de divertissement la plus performante au pays, tout en vivant des expériences aussi uniques que mémorables, jour après jour.

L'Aréna du Rocket Inc., société par action chargé de la gestion et l'exploitation commerciale de l'amphithéâtre de la Place Bell à Laval, permettra la présentation d'une grande variété d'activités sportives, d'événements d'envergure ou communautaires. Située à un saut de la station de métro Montmorency et au cœur du nouveau centre-ville, la Place Bell servira de lieu de rencontres culturelles et sportives à tous les Lavallois et les citoyens de la rive-nord pour de nombreuses années à venir.

L'amphithéâtre de la Place Bell est le domicile de la nouvelle équipe sportive professionnelle de hockey le Rocket de Laval, dont l'objectif est de permettre aux amateurs de hockey de suivre le développement des prochains joueurs étoiles à se joindre aux Canadiens de Montréal.

Sommaire de la fonction

Le superviseur gestion du bâtiment planifie, organise, dirige, contrôle et évalue le travail d'une équipe de journaliers affectée à l'entretien général, la mise en place des salles et l'entretien de la patinoire. Relevant du directeur de l'exploitation, il participe à l'embauche et la formation du personnel de ce département afin d'offrir un service exceptionnel aux clients internes et externes de l'établissement dans le respect et l'application des règles de santé et salubrité qui régissent ce secteur d'activité et des valeurs du programme Expérience Unique du Groupe CH.

De plus, le superviseur gestion du bâtiment est un spécialiste de l'entretien de la patinoire qui sera responsable de cet aspect du travail au sein de ce département. Il agira à titre de leader auprès de tous les employés du département et saura démontrer une expertise attendue au niveau des ligues professionnelles de hockey.

Conditions de travail

Travail à horaire variable (le superviseur gestion du bâtiment peut être appelé en tout temps). Fonction impliquant parfois de longues heures de travail et exigeant de travailler les soirs, les fins de semaine ou les jours fériés. L'organisation du travail peut varier selon la saison.

Principale responsabilité

- Supporter le directeur de l'exploitation dans la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et l'évaluation des activités d'exploitation de l'amphithéâtre.
- Responsable de l'entretien de la patinoire de l'amphithéâtre selon les plus hauts standards des ligues professionnelles LAH et LNH.

Administration :

- Traiter avec les fournisseurs des dispositions relatives à la fourniture de produits et services;
- Traiter avec les clients des dispositions relatives aux services ou à l'utilisation des installations pour les activités sportives régulières, les fonctions spéciales de nature variées (foires commerciales, compétitions sportives, spectacles, tournages etc...) ainsi que les banquets et/ou réceptions;

- Respecter la confidentialité des renseignements personnels et d'affaires;
- Assister le directeur de l'exploitation dans tout projet assigné de temps à autres;
- Assumer des responsabilités de gestionnaire en service sur les quarts de travail assignés;
- Voir à la gestion des ressources matérielles (gestion des inventaires, approvisionnements, négociations avec les fournisseurs, etc.) ;
- S'assurer de l'utilisation optimale de toutes les installations et voir à en maximiser la rentabilité ;
- Assurer la planification et la coordination de toutes les activités de son service et voir à la bonne marche du site;

Gestion des ressources humaines :

- Supporter le directeur de l'exploitation dans la gestion tous les aspects des ressources humaines du département des journaliers du l'amphithéâtre (planification des besoins en personnel, embauche, formation, répartition du travail, élaboration des horaires, évaluation du rendement, gestion des conflits, etc.);
- Déterminer les besoins en personnel, en collaboration avec le directeur de l'exploitation de l'entreprise;
- Superviser le travail des employés contractuels, la préparation des devis de travail, la conduite des réunions et de rencontres individuelles, la coordination et le contrôle de la qualité des travaux.
- Rédiger ou mettre à jour les documents destinés aux ressources humaines de son service (descriptions de poste, formulaires de demande d'emploi, mécanismes d'évaluation, etc.);
- Planifier et animer des réunions d'employés;

Gestion du service :

- Établir et appliquer, en collaboration avec le directeur de l'exploitation, les politiques, les normes et les procédures de l'entreprise.

Service à la clientèle :

- Discuter avec la clientèle des dispositions relatives à l'utilisation des installations;
- Régler tout problème, pallier tout imprévu, traiter toute plainte de la clientèle.

Représentation :

- Représenter l'entreprise auprès des associations sectorielles ou associatives.

Habilités requises

Manuelles : travail avec outillage et équipement roulant, réception de marchandise, travail de bureau

Intellectuelles : compréhension rapide des situations, souci du détail, polyvalence.

Relationnelles ou de communication : dynamisme, bonne humeur et sens de l'équipe, respect des autres et grandes disponibilités, fortes aptitudes pour la communication orale et écrite.

Attitudes et comportements : autonomie, sens des priorités et initiative, ponctualité, directif, méthodique et sociable, capacité de travailler efficacement avec différents intervenants.

Compétences et qualifications

- Diplôme d'études collégiales ou de formation professionnelle équivalent ;
- Certificat valide Secourisme d'urgence en milieu de travail ou équivalent ;

Amphithéâtre Place Bell
1950 rue Claude Gagné, Laval; (Qc)

- License d'opérateur de chariot élévateur ;
- 5 à 10 ans d'expérience dans un rôle similaire
- Excellentes connaissances de l'entretien de patinoire et aptitude avancée dans l'usage d'une surfaceuse électrique.
- Expertise démontrée en leadership et capacité à diriger et à encadrer les employés en se montrant ouvert, honnête et facile d'approche ;
- Bilinguisme oral et écrit (français et anglais) ;
- Orientation vers les résultats et les actions, sens élevé du souci de la satisfaction du client, innovation, goût du risque et du travail d'équipe ;
- Bonne capacité d'analyse, de synthèse et habiletés à saisir et à expliquer une situation ou une problématique complexe ;
- Bonne capacité de s'adapter à un environnement de travail exigeant et variable, de traiter de nombreuses tâches, de gérer des budgets, d'équilibrer les demandes continues, d'établir un ordre de priorités des projets et de respecter des échéanciers serrés ;
- Très bonne connaissance des logiciels liés aux tâches à accomplir (Microsoft Office, Internet, Powerpoint) ;
- Connaissance de la mécanique du bâtiment, des systèmes de réfrigération et HVAC prioritaire ;
- Connaissance et application des normes du travail et des principes en santé et sécurité au travail ;
- Démontrer un excellent soutien et esprit d'équipe et se conformer aux instructions administratives
- Tolérance au stress.

Les personnes intéressées peuvent acheminer leur CV au plus tard le 22 février 2019 à hr@placebell.ca en mentionnant le nom du poste dans le sujet du courriel.