Offre emploi
Responsable des opérations

Le Centre Communautaire Saint-Pierre recherche un responsable des opérations dédié et motivé pour superviser et coordonner divers aspects essentiels de notre centre. Ce rôle central sera responsable de plusieurs fonctions vitales, notamment la gestion des locations de salles, la maintenance des bâtiments et équipements, la supervision de l'équipe de soutien aux locations, la consultation pour optimiser les ressources matérielles du CCSP, ainsi que la prévention et la sécurité en milieu de travail.

Sous la supervision de la direction générale, le titulaire est principalement responsable d'effectuer les tâches suivantes :

- Gestion des locations de salles : Planifier, coordonner et superviser le processus de location des espaces du centre, assurer une communication claire et efficace avec les clients, et garantir un service client exceptionnel.
- Maintenance des bâtiments et équipements : Assurer la maintenance régulière des installations, coordonner les réparations nécessaires, et veiller à ce que tous les équipements soient en bon état de fonctionnement.
- Supervision de l'équipe de soutien aux locations : Diriger, encadrer et motiver l'équipe chargée de soutenir les locations, assigner les tâches, et garantir des normes élevées de service et de propreté.
- Conseil pour l'optimisation des ressources matérielles : Collaborer étroitement avec l'équipe du CCSP pour évaluer les besoins en ressources matérielles, proposer des améliorations et des solutions efficaces pour une utilisation optimale des équipements et des espaces.
- Responsabilité de la prévention et de la sécurité en milieu de travail : Élaborer, mettre en œuvre et maintenir les protocoles de sécurité, former le personnel sur les procédures de sécurité et superviser la conformité aux normes réglementaires.

Aptitudes recherchées :

- Expérience démontrée dans la gestion opérationnelle, de préférence dans un environnement communautaire ou événementiel ;
- Compétences avérées en gestion d'équipe et en coordination de projets ;
- Capacité à résoudre les problèmes rapidement et efficacement, avec une attention particulière aux détails ;
- Fortes compétences en communication interpersonnelle et capacité à travailler avec diverses parties prenantes ;
- Bonne maîtrise du français oral et écrit ;
- Connaissances des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Connaissance des réglementations de sécurité en milieu de travail et capacité à les mettre en œuvre.

Avantages et conditions de travail :

- Contrat de travail d'une durée d'un an avec possibilité de prolongation, temps plein 35 h/sem.
- Salaire selon la grille salariale en vigueur. Celle-ci est révisée chaque année.
  - Minimum : 22,37 $/h - Maximum : 26,12 $/h. ;
- Horaire de travail flexible ;
- Possibilité de travail hybride ;
- Régime d'assurances collectives ;
- Congés mobiles payés en plus de congés pour maladie ;
- Congé d'anniversaire ;
- Rencontres d'équipe fréquentes pour encourager le travail d'équipe ;
- Formation continue ;
- Rabais pour participer aux activités proposées au centre[1] ;
- Une location de salle gratuite par an[2] ;

Ce poste offre une opportunité unique de contribuer activement à la vie communautaire et de jouer un rôle clé dans le fonctionnement et la réussite du Centre Communautaire Saint-Pierre. Si vous êtes passionné par le service communautaire, possédez les compétences requises et êtes prêt à relever ce défi stimulant, nous attendons avec impatience votre candidature par courriel à recrutement@ccsp.qc.ca d'ici le 9 février.

[1] Certaines conditions s'appliquent.
[2] Certaines conditions s'appliquent.