

Coordonnateur(trice) des opérations et des services techniques

Les défis qui vous attendent :

La Cité de la culture et du sport de Laval est à la recherche d'un(e) **coordonnateur(trice) des opérations et des services techniques** pour assurer la réalisation des activités opérationnelles du bâtiment principalement pour le secteur communautaire de la Place Bell. Sous l'autorité de la directrice des opérations et du bâtiment, le (la) coordonnateur(trice) des opérations et des services techniques aura à planifier et à structurer le travail de l'entretien du bâtiment et de ses 2 glaces communautaires. Ce rôle inclut la planification, l'organisation et la supervision des équipes d'entretien des glaces et de ménage ainsi que des montages/démontages techniques lors d'événements. Le (la) coordonnateur(trice) devra assurer la gestion des ressources humaines et matérielles nécessaires au bon fonctionnement des services. Le (la) **coordonnateur(trice) des opérations et des services techniques** assure également la liaison entre les différents services internes et les prestataires externes, veillant à garantir la qualité des lieux et des glaces, en tout temps, conformément aux normes de sécurité et aux exigences qualité de la Place Bell.

La Place Bell est un complexe multifonctionnel culturel et sportif majeur à Laval offrant aux Lavallois une expérience unique. Le bâtiment comprend :

- Un amphithéâtre de 10 000 sièges transformable en salle de spectacle, incluant 46 loges corporatives et une patinoire aux normes de la LNH (géré par l'Aréna des Canadiens);
- Une patinoire olympique comptant 2 500 sièges (secteur communautaire);
- Une patinoire aux normes de la LNH pouvant accueillir 500 spectateurs (secteur communautaire).

Si vous êtes organisé, efficace, confiant, proactif et aimez collaborer avec différentes clientèles et collègues, ce poste saura répondre à vos attentes.

Plus précisément, le titulaire :

- Assure la coordination de toutes les activités de son secteur d'activités et voit à la bonne marche du site;
- Veille à ce que le bâtiment soit à la hauteur des attentes des clients;
- Planifie et supervise les tâches quotidiennes, mensuelles et annuelles des appariteurs, de l'entretien ménager et du journalier;
- Mets en œuvre les ressources nécessaires pour garantir une réfection des glaces optimale et maintenir un haut niveau de performance de celles-ci;
- Assure la répartition des ressources humaines et matérielles en fonction des priorités;
- Réponds aux demandes d'entretien rapidement et efficacement;
- Effectue des réparations manuelles mineures;
- Procède aux inspections de routine des systèmes mécaniques, des ascenseurs, des unités de chauffage, de ventilation et de climatisation et des équipements de sécurité, documente et consigne l'information;
- Tiens des registres précis des travaux d'entretien effectués, des garanties et des journaux de service;
- Coordonne et exécute la mise en œuvre (montage, démontage) pour les activités sportives régulières et les activités spéciales de nature variées (événements corporatifs, compétitions sportives, etc.);
- Vérifie quotidiennement les contrôles informatisés des différents systèmes et avise son supérieur immédiat de toute anomalie;
- Assure la gestion du budget alloué aux services techniques, y compris la gestion des achats de matériel et des frais de maintenance;

- Procède à l'achat de petits équipements et garde un inventaire à jour;
- Suit les consommations des ressources et propose des solutions pour optimiser les coûts;
- Communique avec les sous-traitants pour les appels d'urgence et émet des bons de commande;
- Opère les surfaceuses, la nacelle, le chariot élévateur et le transpalette, selon les besoins;
- Fournis des rapports réguliers sur les performances des opérations, l'état des équipements et les actions à venir;
- Assurer la communication entre les différents départements et la direction sur les enjeux opérationnels et techniques
- S'assure de respecter toutes les normes de sécurité du bâtiment prescrites par les différentes instances, plan de mesure d'urgence, code du bâtiment, politiques internes;
- Assiste son supérieur immédiat dans tout projet assigné de façon récurrente ou ponctuelle.

Le profil recherché :

- Connaissance du secteur d'activités (aréna, installations récréatives sports et loisirs);
- Capacité à s'adapter à un environnement de travail exigeant et variable, de traiter de nombreuses demandes continues et de gérer les échéanciers et les priorités;
- Connaissance et application des normes du travail et des principes en santé et sécurité au travail;
- Connaissance en système de réfrigération et en HVAC (atout);
- Capacité à travailler avec un système GMAO (atout);
- Leadership mobilisateur;
- Sens élevé de l'organisation;
- Capacité à établir les priorités;
- Esprit d'analyse et de résolution de problèmes;
- Excellentes aptitudes de communication;
- Capacité à travailler efficacement avec différents intervenants;
- Maîtrise du français parlé et écrit et de l'anglais fonctionnel;
- Être disponible sur appel sur un horaire rotatif entre 12-17 semaines/année moyennant une prime.

Ce que nous vous offrons :

- Un poste à temps plein;
- 37.5h par semaine, selon l'horaire suivant : dimanche au mardi 7h30 à 18h00, mercredi de 10h00 à 18h00;
- REER collectif & compte bien-être;
- Prime lors des disponibilités sur appel;
- La possibilité de faire partie d'une équipe dynamique;
- Une formation continue, au besoin;
- La chance de travailler à l'exploitation d'une infrastructure moderne, en partenariat avec le Groupe CH;
- La rémunération variera selon vos qualifications et expériences.

Postulez à l'adresse suivante : contrat@cite.placebell.ca