

G R O U P E C H

L'ÉQUIPE SPECTRA / EVENKO ET LEURS COMPAGNIES AFFILIÉES DESCRIPTION DE POSTE

Renseignements de base :

- Titre du poste : Superviseur.e aux opérations logistique
- Service : Production
- Contrat : Du 15 novembre 2021 au 19 août 2022

Raison d'être du poste :

Sous la supervision de la coordonnatrice logistique du département de production, la personne titulaire de ce poste sera responsable de l'ensemble des opérations logistiques du site : Signalisation, fermeture de rues, demandes de permis à la Ville, attributions des places de stationnement, inventaire/suivi/installation du matériel logistique etc.

Responsabilités principales :

- Responsable du dossier de la signalisation (Entente avec le fournisseur)
- Responsable du dossier des permis pour le festival (Permis de stationnement pour les véhicules de production, les véhicules des médias et permis divers : Obstructions, fermeture de rues, etc.)
- Gestion des inventaires et gestion de l'installation du matériel de la logistique (extincteurs, Mills, bollards, etc.)
- Gestion des médias.
- Gestion des tour bus.
- Suivi de l'enlèvement des parcomètres et autres éléments urbains.
- Tournée de site quotidienne (en événement)
- Gestion de la signalétique en collaboration avec le coordonnateur logistique adjoint
- Responsable des suivis d'incidents et de bris d'équipement sur le site.
- Autres tâches connexes

Caractéristiques recherchées :

- Organisé, méticuleux, impliqué
- Capacité à travailler sous pression et à mener plusieurs tâches en même temps
- Capacité à travailler à l'extérieur et à soulevé des charges fréquemment

Exigences et profil recherchés :

- Expérience de 2 à 3 ans en organisation d'événement.
- Excellente connaissance du centre-ville de Montréal.
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités.

- Connaissance de la suite Microsoft Office.
- Grande disponibilité durant les événements.
- Permis de conduire classe 5 valide.
- Formation « Installation de la signalisation de chantiers routiers » : volet 3 complété, un atout.
- Expérience en gestion de personnel, un atout

Les personnes intéressées devront acheminer leur CV ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à marie-jeanne.rodgers@equipespectra.ca au plus tard le 5 novembre 2021 en écrivant le nom du poste dans l'objet du courriel.

Nous remercions tous les candidats qui ont postulé.
Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

