



Offre d'emploi : coordonnateur/coordonnatrice logistique (CNP 13201)

Lieu de travail :

TRAVAUX MARITIMES OCÉAN INC.
500-105 rue Abraham-Martin
Québec (Québec) G1K 8N1
CANADA

Principales fonctions :

- Élaborer les horaires de travail et les rotations, en prenant en compte les contraintes réglementaires, les périodes de repos et les besoins opérationnels ;
- S'assurer que la couverture de la main-d'œuvre est suffisante et conforme à chaque étape des projets aux différents emplacements ;
- Identifier les besoins de formation ou de recrutement à venir pour combler les écarts de capacité ;
- S'assurer de la conformité réglementaire des affectations et du respect des exigences de formations de la main d'œuvre en collaboration avec le coordonnateur conformité ;
- Collaborer avec les surintendants, l'équipe de la logistique, de la maintenance et des projets pour coordonner les activités de la main-d'œuvre avec les autres ressources ;
- Tenir à jour les registres d'affectation de la main d'œuvre et les dossiers des employés, notamment en ce qui a trait à leurs brevets, certifications et formations ;
- Transmettre les informations nécessaires pour la réservation des hébergements, en lien avec les affectations prévues ;
- Effectuer des tâches de bureau, incluant la compilation des feuilles de travail et d'instructions ;
- Superviser la logistique opérationnelle, notamment en organisant des rencontres de planification des besoins de main d'œuvre et ajuster les plans d'affectation selon la rétroaction des responsables de chantier ;
- Diffuser les horaires et affectations aux intervenants concernés (terrain, logistique, direction) ;
- Contribuer à la compilation des indicateurs de performance liés à l'affectation et à la couverture de la main-d'œuvre ;
- Produire des rapports ponctuels sur les affectations, la capacité disponible ou les écarts observés ;
- Assurer une traçabilité claire et fiable de la gestion de la main d'œuvre dans les outils internes ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Exigences :

- Posséder un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent ;
- Posséder 7 mois à moins d'un an d'expérience.

Conditions de travail :

- Salaire annuel de 58 000,00\$;
- Horaire de 37,5 heures / semaine ;
- Emploi permanent à temps plein ;
- Langues parlées : Français ou anglais ;
- Date prévue d'entrée en fonction : Le plus rapidement possible.

Avantages sociaux :

- Assurance de groupe ;
- Régime de participation différée aux bénéfices (RPDB) ;
- Prime ;
- Deux semaines de vacances payées à Noël ;

Pour postuler :

- Par courriel : recrutement@groupocean.com

Seules les personnes qui sont légalement autorisées à travailler au Canada peuvent postuler à cet emploi. Si vous n'êtes pas actuellement autorisé à travailler au Canada, ne postulez pas puisque l'employeur ne considérera pas votre candidature.

Cet employeur cherche à promouvoir l'équité en emploi pour tous les candidats, y compris ceux qui s'identifient aux groupes suivants : Autochtones, Nouveaux arrivants au Canada, Vétérans, Minorités visibles et Jeunes.