

GESTIONNAIRE DE PROXIMITÉ



Sommaire du poste :

Le titulaire du poste est responsable de la gestion globale et du coaching d'une équipe de travail tout en veillant à atteindre les objectifs de l'entreprise, dans le respect des valeurs, de la mission et de la vision.

Votre objectif principal sera de mettre en place un climat de travail favorisant la prise en charge des individus, la responsabilisation et la mobilisation ainsi que de promouvoir, par l'exemple, l'esprit d'équipe et la coopération.

Principales responsabilités :

Dans le cadre de vos fonctions, vous serez appelé à :

- a. Encadrer, motiver et mobiliser son équipe vers les objectifs et les résultats souhaités.
- b. Être sur le plancher des opérations;
- c. Identifier et mettre en application les stratégies pour supporter et améliorer les opérations;
- d. Mesurer les performances du département et des membres de son équipe;
- e. Supporter la démarche d'amélioration continue;
- f. S'assurer que le département ait les ressources suffisantes pour fonctionner efficacement (préparer les horaires de travail et voir au remplacement des ressources);
- g. Participer au processus de recrutement du personnel;
- h. Planifier l'accueil et la formation des nouveaux employés (incluant les rencontres de suivi d'intégration);
- i. Participer à la planification, le contrôle de budget, l'organisation et la gestion des activités;
- j. Approuver les heures travaillées du personnel;
- k. Créer un environnement plaisant et créatif.

Autres tâches reliées au poste :

- l. Animer des rencontres ou réunions d'équipe;
- m. Coacher l'équipe de TSA en chef/ TSA sénior / formateur;
- n. Faire les suivis de CSST lorsque requis;
- o. Effectuer des rencontres dans les CEGEP lors des journées carrière;
- p. Rencontrer les étudiants techniciens lors des visites de l'entreprise;

Notre candidat idéal

- Possède une forte expérience, minimum de huit (8) ans, dans des fonctions similaires de gestionnaire d'une équipe opérationnelle;
- Expérience dans le recrutement des talents et la rétroaction constructive;
- Expérience en gestion des dossiers de CSST (prévention et suivi);
- Forte capacité dans la planification des effectifs (horaire de travail varié et complexe);
- Curiosité et souci de comprendre l'environnement du Centre tant opérationnel que médical;
- Bonne maîtrise des logiciels de la Suite Office;
- Flexibilité au niveau des horaires de travail;
- La connaissance du milieu médical vétérinaire serait considérée comme un atout;
- A l'aise avec les outils de communication actuels.
- Connaissance des horaires informatisés un atout.



Compétence

- Excellent communicateur et excellentes habiletés interpersonnelles;
- Excellente habileté de leadership et de gestion du changement;
- Excellente capacité de motivation et coaching;
- Structuré, organisé, proactif et sens de l'initiative;
- Capacité de travailler sous pression et dans un environnement de changement continu;
- Capacité de gérer l'intergénérationnel;
- Attitude bienveillante envers vos employés tout en ayant du courage managérial;
- Capacité d'écoute, disponibilité et ouverture aux discussions;
- Gestion efficace des priorités;
- Capacité à travailler sous pression, avec des délais serrés, à des heures flexibles;
- Pro activité, enthousiasme.

Mots clé :

Courage, bienveillance, empathie, proactif