

Coordonnateur des opérations

L'emploi du genre masculin dans la présente description a pour seule fonction d'alléger le texte.

Contrat de 6 mois débutant début juin
Horaires flexibles – soir & fin de semaine
Lieu : Arsenal de Montréal

APERÇU DU POSTE

Le coordonnateur des opérations assure le bon déroulement de l'exposition de façon générale. Il a des yeux partout, veille à ce que l'expérience soit conforme aux attentes et que tout se déroule comme prévu.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assurer le respect des normes Covid-19 et le maintien des mesures établies;
- Gérer le stock des équipements sanitaires et passer des commandes au besoin;
- Surveiller toutes les dépenses opérationnelles pour respecter le budget de production défini;
- Veiller au bon fonctionnement des opérations du site (horaires, sécurité, nettoyage, entretien, etc.);
- Mettre en place des procédures de reporting (nombre de visiteurs, budget, problèmes techniques, etc.);
- Gérer les opérations courantes de la boutique (vente, gestion du stock, commande; etc.);
- Effectuer la balance des ventes;
- Établir le rapport des ventes et identifier les objets qui performant le mieux/le moins;

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Bonne connaissance de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Détenir de solides compétences en communication;
- Faire preuve d'autonomie, de polyvalence et de souci du détail;
- Fortes habiletés d'analyse et de résolution de problèmes;
- Bon esprit d'équipe et aisance dans les relations interpersonnelles;
- Connaissance du secteur du divertissement et/ou culturel (atout).

Veillez envoyer votre Curriculum Vitae ainsi qu'une lettre d'intention et insérez le titre du poste dans le sujet du courriel à jtremblay@phi.ca.

Nous remercions tous les candidats. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.