



COORDONNATEUR(TRICE) DES INFRASTRUCTURES ET DE LA MAINTENANCE DU CIRCUIT

Type d'emploi : permanent et à temps plein

Date de début : 6 janvier 2025

Description de l'entreprise

Groupe de course Octane se spécialise dans l'organisation d'événements de sport automobile d'envergure internationale, notamment le Formula 1 Grand Prix du Canada.

Description générale

Sous la supervision du Gestionnaire des opérations, le Coordonnateur(trice) des infrastructures et de la maintenance du circuit sera chargé de planifier et d'organiser les activités opérationnelles pour mener les projets à terme. Le/la titulaire du poste sera responsable de la planification et de la coordination des réalisations, de la gestion des fournisseurs, tout en supervisant l'évolution des travaux dans le respect des limites budgétaire.

Responsabilités

- Élaborer et mettre en œuvre des plans détaillés pour l'aménagement du circuit de l'événement ;
- Coordonner avec les équipes internes et les fournisseurs externes pour assurer la disponibilité et l'installation des équipements nécessaires pour le circuit ;
- Superviser l'installation et le démontage des équipes pour les infrastructures et le circuit ;
- Gérer les relations avec les fournisseurs de services et de matériel ;
- Négocier les contrats et s'assurer que les livrables respectent les normes de qualité et les délais impartis ;
- S'assurer que toutes les installations respectent les normes de sécurité et les réglementations locales ;
- Suivre les dépenses et s'assurer que les coûts restent dans les limites budgétaires ;
- Être présent sur le site et le circuit avant, pendant et après l'événement pour superviser les installations et résoudre les problèmes éventuels ;
- Assurer une communication efficace entre toutes les parties prenantes pour garantir le bon déroulement des opérations ;
- Évaluer les performances des infrastructures et des équipements du circuit après l'événement ;
- Proposer des améliorations pour les futurs événements basés sur les retours d'expérience ;
- Toutes autres tâches connexes assignées par le Gestionnaire des opérations.

Exigences

- Diplôme universitaire en Gestion de Projet, Administration des Affaires ou domaine connexe ;

- Expérience opérationnelle en événement nécessaire ;
- Bonnes connaissances informatiques (Suite Office) ;
- Langues parlées et écrites : français et anglais ;
- Autonomie, facilité d'apprentissage/d'adaptation et sens de l'initiative ;
- Capacité à travailler sous pression, bonne gestion des priorités ;
- Sens de l'organisation et minutie ;
- Esprit d'équipe.

Conditions de travail et rémunération

- Rémunération selon l'échelle salariale de l'entreprise en regard des compétences et de l'expérience ;
- Banque de congés personnels et santé ;
- Vacances ;
- Assurances collectives ;
- Stationnement gratuit.

Horaire de travail

- Temps plein ;
- Horaire régulier en période hors événementielle et heures supplémentaires requises en période événementielle ;
- Télétravail selon la politique de l'entreprise.

Travailler chez Groupe de course Octane, c'est rejoindre une fière équipe d'employés voués à la recherche de l'excellence et guidés quotidiennement par l'innovation, l'écoresponsabilité et l'équité. Nos bureaux sont situés dans les paddocks du Circuit Gilles-Villeneuve au cœur du magnifique parc Jean-Drapeau. Vous travaillerez dans un environnement accueillant et stimulant!

Démarche : Veuillez faire parvenir votre candidature par courriel à cv@gpcanada.ca. Seules les candidatures retenues seront contactées.