



COORDONNATEUR(TRICE) – LOGISTIQUES, STATIONNEMENTS ET NAVETTES

Type d'emploi : Mandat contractuel

Date de début : Décembre 2025 au 26 juin 2026

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

Nous recherchons un(e) Coordonnateur/trice, Logistiques, stationnements et navettes responsable de la planification, de la coordination et de la supervision des systèmes de transport terrestre pour les clients, équipes, partenaires et le personnel. Ce rôle vise à assurer la fluidité des accès, la gestion optimale des zones de stationnement et l'efficacité, la sécurité et la ponctualité du système des navettes.

Principales tâches et responsabilités du mandat

- Planification des zones de stationnement (public, VIP, personnel, partenaires) ;
- Coordination des navettes terrestres et maritimes (bateaux pontons, bus, minibus) ;
- Gestion des horaires, itinéraires et points d'embarquement/débarquement ;
- Suivi des fournisseurs de transport et des opérateurs de navettes ;
- Appui à la signalisation et à l'orientation des flux de circulation ;
- Collaboration avec les pôles sécurité, mobilité durable, logistique et accueil ;
- Gestion des imprévus et des urgences de transport ;
- Documentation des plans de transport et des affectations de stationnement ;
- Appui à la communication avec usagers et les équipes ;
- Participation aux réunions de coordination inter-pôles ;
- Suivi des indicateurs de performance (temps d'attente, taux d'occupation, fluidité) ;
- Appui à la mise en place des systèmes de contrôle d'accès et de scan.

Exigences

- Expérience en coordination logistique ou en gestion d'événements ;
- Excellentes compétences en planification et organisation ;
- Connaissance des systèmes de transport et de stationnement ;
- Capacité à travailler sous pression et à gérer les imprévus ;
- Bonnes aptitudes en communication et travail d'équipe ;
- Maîtrise des logiciels : PowerPoint, Word, Excel, Outlook ;
- Débrouillardise, autonomie, sens de l'initiative et capacité d'adaptation ;
- Bonne gestion des priorités et du stress.

- Souci du détail et rigueur dans l'exécution des tâches.

Rémunération du mandat

Rémunération à discuter selon l'échelle de l'entreprise en regard des compétences et de l'expérience.

Travailler pour le Groupe de course Octane, c'est joindre 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.