



COORDONNATEUR(TRICE) LOGISTIQUE, EXPÉRIENCE CLIENT ET PROJETS STRATÉGIQUES

Type de poste : Mandat contractuel indépendant

Date de début : 30 mars au 29 mai 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

Le/la coordonnateur(trice) logistique apportera un soutien essentiel dans la gestion quotidienne de la marchandise officielle CGV, des programmes officiels de l'événement, ainsi que tout autre projet stratégique du Grand Prix du Canada. Le rôle implique la coordination avec les fournisseurs, le suivi des inventaires et la gestion des commandes internes afin d'assurer une exécution fluide et efficace.

Principales tâches et responsabilités du mandat

Marchandise officielle CGV et programme officiel :

- Suivi de l'inventaire entrepôt et sur site ;
- Planification de la réception d'inventaire et soutien logistique avant, pendant et après l'évènement ;
- Préparation des boutiques comme le planogramme et l'inventaire ;
- Coordination des réassorts et prévisions en fonction des ventes ;
- Communication avec les fournisseurs (personnel, commandes, livraisons et ajustements) ;
- Gestion des commandes internes (équipe, VIP, partenaires).

Projets spéciaux :

- Appuyer la réalisation et le déploiement de nouvelles initiatives liées aux projets spéciaux ;
- Assurer la coordination et l'entretien des relations avec les fournisseurs dans le cadre de ces projets ;
- Rédiger des rapports de suivi et participer à l'évaluation de la performance des projets spéciaux ;
- Collaborer avec l'équipe afin de garantir la réussite des objectifs spécifiques ;
- Participer à la résolution de problèmes et à l'optimisation des processus pour les nouvelles initiatives.
- Soutenir l'équipe de l'expérience client dans les divers projets.

Exigences

- Expérience dans l'événementiel, le sport ou la vente au détail (atout) ;
- Excellente organisation, proactivité, autonomie et souci du détail ;
- Facilité à travailler sur l'exécution terrain ;
- Langues parlées et écrites : français et anglais ;

- Capacité à collaborer avec plusieurs équipes internes et externes ;
- Logiciels maîtrisés : PowerPoint, Word, Excel, Outlook ;
- Connaissance de base en gestion d'inventaire ;
- Capacité à travailler en équipe et sous pression ;
- Bonne gestion des priorités.

Rémunération du mandat

Rémunération à discuter.

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.