CHARGÉ(E) DE PROJET, RESTAURATION ET SERVICES ALIMENTAIRES

Type d'emploi : Permanent et à temps plein

Date de début : Dès que possible

Description de l'entreprise

Bell GPCanada 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 responsabilité de la Directrice, Restauration et services alimentaires, le(la) candidat(e) assure la planification, la coordination et le suivi des opérations liées à l'offre alimentaire de l'événement. Il(elle) contribue à la gestion des approvisionnements et des inventaires, au suivi des fournisseurs, ainsi qu'à la réalisation de projets visant l'efficacité opérationnelle et l'optimisation des revenus.

Principales tâches et responsabilités

- Planifier et coordonner le bon déroulement de l'aménagement du site et des opérations avec les fournisseurs de service ;
- Analyser et coordonner les besoins d'approvisionnement des concessions alimentaires, des bars et des terrasses VIP ;
- Assurer le suivi des inventaires et d'opérations à l'aide de la plateforme de gestion des inventaires mise en place ;
- Assurer une collaboration efficace avec les différentes ressources internes impliquées dans les projets ;
- Coordonner et déployer les ressources internes et matérielles nécessaires au bon fonctionnement du département ;
- Assurer le suivi des contrats liés aux mandats contractuels des équipes de travail et des fournisseurs de services ;
- Assurer le suivi du budget alloué et préparer les bons de commande ;
- Exécuter la mise en place des nouveaux projets spéciaux du département ;
- Entretenir des liens de confiance avec les concessionnaires et les fournisseurs de service ;
- Développer, analyser et assurer le suivi des indicateurs clés de performance (KPI) afin de mesurer l'atteinte des objectifs opérationnels et financiers ;
- Développer des stratégies visant l'optimisation des revenus des concessions alimentaires et des bars ;
- Accomplir toute autre tâche connexe confiée par la Directrice, Restauration et services alimentaires.

Profil recherché :

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires, idéalement dans un domaine pertinent tel que la chaîne d'approvisionnement, la gestion de projets, l'alimentation/restauration ou l'événementiel ;
- Détenir un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans un poste similaire ;
- Démontrer une forte capacité à travailler en collaboration avec différents départements ;

- Habileté à mobiliser les équipes de travail et à assurer le suivi des responsabilités liées aux projets ;
- Connaissances approfondies des systèmes informatiques et des plateformes de gestion utilisés en milieu opérationnel ;
- Maîtrise de la suite Microsoft 365 ;
- Expérience avec Monday.com ou toute autre plateforme de gestion de projets et de suivi des opérations ;
- Maîtrise d'une plateforme de gestion des inventaires et des processus de contrôle associés ;
- Capacité à respecter les échéanciers et à assurer un suivi efficace des dossiers ;
- Connaissance des systèmes de point de vente (POS) et de la gestion des transactions ;
- Capacité à produire, analyser et interpréter des rapports et des tableaux de bord de performance ;
- Autonomie, débrouillardise, capacité d'adaptation, minutie et sens de l'initiative ;
- Capacité à performer sous pression dans un environnement dynamique ;
- Respecter la confidentialité et faire preuve de discrétion.

Conditions de travail et rémunération

- Rémunération établie selon l'échelle salariale de l'entreprise, en fonction des compétences et de l'expérience, avec un boni lié à la performance ;
- Accès à une banque de congés personnels et de santé ;
- Vacances annuelles ;
- Régime d'assurance collective offert dès l'entrée en poste ;
- Accès à un service virtuel de santé et bien-être, incluant la télémédecine ;
- Stationnement gratuit.

Horaire de travail

- Temps plein ;
- Horaire régulier hors période événementielle, avec des heures supplémentaires requises lors des événements ;
- Flexibilité des heures d'arrivée et de départ en dehors des périodes événementielles, selon les politiques en vigueur ;
- Possibilité de télétravail conformément aux politiques de l'entreprise ;
- Semaine de travail réduite à quatre jours durant la période estivale selon la politique en vigueur.

Intégrer Bell GPCanada, c'est rejoindre une équipe passionnée, animée par la quête d'excellence et guidée chaque jour par des valeurs d'innovation, d'écoresponsabilité et d'équité. Nos bureaux sont situés dans les paddocks du circuit Gilles-Villeneuve au cœur du magnifique parc Jean-Drapeau.

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