



Planificateur (trice) Coordonnateur(trice) à la maintenance du matériel roulant et des infrastructures

La Société de transport du Saguenay exploite un important réseau de transport sur le territoire de Ville de Saguenay. Avec plus de 160 employés, sa mission est d'offrir des services efficaces de transport aux usagers du Saguenay en faisant une saine utilisation de toutes les ressources disponibles. La Société est actuellement à la recherche d'une personne afin de pourvoir le **nouveau** poste de Planificateur(trice) coordonnateur(trice) à la maintenance du matériel roulant et des infrastructures.

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur général, le ou la titulaire du poste planifie, utilise et améliore les outils, procédures et méthodes de gestion relatifs à la maintenance du matériel roulant et des infrastructures. Il ou elle planifie les besoins en ressources humaines, matérielles et budgétaires pour atteindre les objectifs et plans d'action du service.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Matériel roulant :

- Construis et optimise la planification des actes de maintenance en s'assurant de la disponibilité des ressources;
- Participe au développement et à l'amélioration continue de la maintenance notamment au niveau des procédures de travail, des politiques, de la gestion de l'inventaire, etc.;
- Planifie certaines activités du département entretien en collaboration avec l'équipe de la maintenance de manière à assurer un service quotidien optimal dans tous les types de situations;
- Coordonne la réalisation des audits internes afin d'évaluer la mise en conformité des processus et méthodes de travail;
- Analyse, révise et améliore en collaboration avec le chef à la maintenance les programmes de développement et de formation des employés du secteur afin d'améliorer l'efficacité et la qualité du service;
- Contrôle les coûts et respecte les budgets alloués à son service en collaboration avec l'équipe de la maintenance;
- Organise et pilote différents comités et groupe de travail dans le but d'implanter des projets d'amélioration et d'optimiser les processus pour le secteur de l'entretien en appliquant les bonnes pratiques de gestion. Il assure la liaison avec les partenaires externes ciblés selon la mission de l'organisation;
- Collabore avec le conseiller au service d'entretien sur l'optimisation et les suivis de la gestion des garanties, des campagnes de rappel, des bons de services;
- Collabore avec le conseiller au service d'approvisionnement et de pièces sur l'optimisation de la gestion l'inventaire des pièces et fournitures;
- GMAO est l'outil principal du planificateur et celui-ci est le responsable de son bon fonctionnement, des mises à jour, de sa paramétrisation et d'assurer son usage optimal dans l'organisation. Conçoit, prépare et analyse tous les rapports;
- Effectue le suivi des différents indicateurs nécessaires à la gestion de la qualité et de la performance des opérations du département de l'entretien.

Infrastructures

- Planifie et collabore à la coordination des travaux liés à maintenance des bâtiments;
- Participe à l'élaboration, à la réalisation et au suivi du plan de maintien des actifs;
- Évalue les méthodes de travail à préconiser en tenant compte entre autres du facteur SST.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Détenir un diplôme collégial et/ou universitaire dans un champ disciplinaire approprié notamment en génie industriel, génie mécanique, génie du bâtiment et en administration;
- Toute autre combinaison de formations et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée;
- 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Expérience dans un milieu syndiqué (un atout).

PROFIL

- Excellente capacité à travailler avec les logiciels usuels de bureautique et facilité à utiliser ou apprendre d'autres logiciels;
- Excellentes aptitudes en informatique;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse;
- Aptitudes en gestion du changement;
- Capacité à concilier les parties prenantes et à mobiliser les équipes;
- Habilités relationnelles, rédactionnelles (procédures et politiques) et communicationnelles;
- Connaissance du logiciel de gestion de la maintenance (GMAO) (un atout).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- La rémunération et les avantages sont compétitifs au secteur et seront déterminés en fonction des compétences et de l'expérience;
- Poste à temps plein : horaire de travail de 40 heures/semaine;
- Entrée en fonction; dès que possible.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel
À Mme Pascale St-Pierre, conseillère aux ressources humaines en mentionnant le titre du poste.

Par courriel : pascale.st-pierre@stsaguénay.com

Toutes les candidatures seront traitées avec la plus grande confidentialité. Nous vous remercions de l'intérêt porté à cette offre, prenez note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Nous respectons le principe d'équité en matière d'emploi.

