

<https://entouragesearch.com/emploi/gestionnaire-de-maintenance/>

Gestionnaire de Maintenance

Description

Notre client recherche un Gestionnaire de Maintenance, qui sera chargé de superviser la maintenance, de gérer les membres de l'équipe et de garantir la conformité avec les réglementations et les budgets. Ils recherchent une personne dotée d'une grande attention aux détails et de compétences en résolution de problèmes, qui seront essentielles pour maintenir un environnement de travail sûr et productif.

Si vous avez une expérience avérée en maintenance et en gestion, avec de solides compétences organisationnelles et de leadership, postulez dès aujourd'hui !

Responsabilités

- Superviser la maintenance et la propreté des bâtiments et terrains de l'entreprise.
- Maintenir et optimiser une structure pour la planification de la maintenance et l'entretien des terrains, la gestion de projets et les horaires.
- Veiller à ce que tous les équipements et biens de l'entreprise soient entretenus, opérationnels et en bon état de fonctionnement.
- Planifier l'allocation et la meilleure utilisation de l'espace pour les stocks et l'équipement dans les bâtiments.
- Effectuer des audits de maintenance préventive et élaborer des plans d'action correctifs pour remédier aux déficiences.
- Gérer et diriger des projets pour assurer une perturbation minimale des activités principales de l'entreprise et du trafic des clients.
- Collaborer avec le directeur des installations ainsi qu'avec le superviseur de la maintenance dans le recrutement, l'orientation, le mentorat et le développement des membres de l'équipe ; collaborer avec les RH pour traiter les problèmes sur le lieu de travail et les mesures disciplinaires au fur et à mesure de leur apparition.
- Fournir un leadership global au département et établir un environnement de travail engageant, sûr et efficace pour

Organisation d'embauche

Entourage RH

Type d'emploi

Temps plein

Lieu de travail

Chateauguay

Salaire de base

70,000 \$ - **Salaire de base**
80,000 \$

Date postée

1 mars 2024

produire des résultats tels que déterminés par la direction.

- Établir, suivre et analyser les relations avec les fournisseurs.
- S'assurer que toutes les activités du département sont conformes aux politiques, aux réglementations locales applicables, aux exigences budgétaires et aux meilleures pratiques.
- Calculer et comparer les coûts des biens ou services requis pour obtenir la meilleure valeur pour l'argent.
- Examiner et rendre compte de toutes les activités de dépenses du département et surveiller les dépenses de manière continue, y compris les rapports budgétaires.
- Rapporter et fournir une visibilité à la direction sur l'état des projets de maintenance et d'entretien ménager.
- Répondre aux urgences de maintenance en dehors des heures de travail.
- Mettre en place un système de gestion centralisé de la maintenance (CMMS).
- Suivre les données historiques et financières, les journaux et les actifs majeurs (équipement de restauration, réfrigérateur, HVAC, onduleurs, générateurs, transformateurs, systèmes de suppression d'incendie, panneaux d'alarme de contrôle des gicleurs, etc.).

Qualifications

- Diplôme de premier cycle dans un domaine pertinent (par exemple, ingénierie, gestion des installations) préféré.
- 5 à 7 ans d'expérience en maintenance et gestion des installations.
- Bilingue (anglais/français) afin de communiquer avec les entrepreneurs/fournisseurs à travers le Canada/les États-Unis
- Compétence/solide compréhension dans des domaines techniques tels que la maintenance des équipements, le HVAC, les systèmes électriques et la plomberie.
- Solides compétences en leadership et en gestion d'équipe.
- Excellentes capacités de résolution de problèmes.
- Expérience en gestion budgétaire.
- Connaissance des réglementations de sécurité et des exigences de conformité.
- Solides compétences en communication (écrite et verbale).
- Compétent dans la résolution de problèmes et la prise de décision.
- Capacité à collaborer et à communiquer dans un environnement interfonctionnel.
- Solides compétences en informatique, y compris les

logiciels de GMAO, la suite Google (Google Docs, Google Sheets), Excel et les logiciels de planification.

- Expérience en planification de la main-d'œuvre (pour répondre adéquatement aux besoins de l'entreprise).
- Doit être en mesure de maintenir le plus haut niveau de confidentialité.
- Capacité à travailler tous les quarts de travail, y compris les week-ends et les jours fériés au besoin.

Avantages sociaux

Rémunération concurrentielle (salaire de base 70K-80K\$ selon expérience, plus bonus de performance)

- Possibilités d'horaires flexibles
- Rabais sur la nourriture
- Formation complète rémunérée
- Possibilités d'avancement
- Stationnement gratuit
- Événements organisés par l'entreprise