



OFFRE D'EMPLOI – Directeur(trice) des opérations et des RH

L'entreprise

Attractions SOS est une entreprise spécialisée dans la création, le développement et l'opération d'attractions récréotouristiques ainsi que de produits de divertissement. Ces produits sont uniques, immersifs, actifs, participatifs et collaboratifs et s'adressent surtout à la clientèle familiale et jeune adulte. Son produit le plus connu est SOS Labyrinthe au Vieux-Port de Montréal depuis 30 ans.

SOS Labyrinthe

SOS Labyrinthe c'est 2 km de couloirs, 60 minutes d'aventures et des fous rires garantis! Chaque été nos milliers de visiteurs ont le plaisir de s'aventurer ensemble dans le plus grand Labyrinthe intérieur au monde, d'être confrontés à des animateurs espiègles et déroutants et d'y découvrir les 4 trésors reliés à des faits historiques du Port de Montréal et de son majestueux fleuve Saint-Laurent.

Mission du poste

Sous l'autorité du directeur général, le/la directeur(trice) des opérations et des RH dirige le département des opérations et établit les meilleurs processus pour améliorer l'expérience client et le plaisir au travail. À ce titre, cette personne voit à maximiser l'utilisation des ressources internes et coordonne les ressources externes. Elle élabore et met en place des standards d'opération favorisant la mémoire de l'organisation. Elle est également responsable de la prise en charge des activités de la gestion des ressources humaines.

Profil recherché

Vous avez le goût de faire partie du succès d'une attraction touristique d'envergure. Vous êtes une personne orientée sur les résultats, ne craignez pas de prendre des décisions et aimez évoluer dans un environnement dynamique. Vous êtes une personne détenant un excellent sens de l'organisation et aimez gérer simultanément plusieurs tâches en les priorisant.

Fonctions principales – gestion des opérations

Parmi ses tâches principales, le/la directeur(trice) des opérations et RH, devra coordonner les opérations liées à la billetterie, la propreté, la gestion des stocks, les casse-croûtes, l'ouverture et la fermeture saisonnière et veillez au bon déroulement de l'expérience client. De façon plus spécifique, il / elle aura comme responsabilité de :

- Effectuer la planification des opérations sur une base annuelle
- Préparer et gérer son budget annuel
- Développer et maintenir des relations d'affaires avec les partenaires et fournisseurs
- Participer à l'actualisation de l'expérience offerte aux visiteurs (parcours, contenu des épreuves, déroulement de la visite, etc.)
- Gérer les processus de conciliation des ventes, statistiques d'achalandage et les opérations monétaires
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe des ventes afin de maximiser les retombées des campagnes promotionnelles
- Gérer les équipements et le matériel de l'attraction et des bureaux (entretien, réparations, remplacement)



OFFRE D'EMPLOI – Directeur(trice) des opérations et des RH

- Gérer les stocks et les fournisseurs (commandes, livraisons, vérification des factures, inventaires)
- Mettre en place et respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Élaborer, implanter et mettre à jour les processus et procédures reliés aux opérations
- Définir et atteindre les objectifs de qualité de service et d'optimisation des coûts
- Participation proactive dans l'amélioration des processus de travail

Fonctions principales – gestion des ressources humaines

Le/la directeur(trice) des opérations et RH gère son équipe afin d'assurer la continuité des opérations dans des conditions de rendement, qualité, coûts, sécurité et délais établis. Il / elle a un rôle majeur dans l'organisation du travail, dans la qualité de l'expérience des visiteurs et contribue à la rentabilité de l'entreprise. Il arrive de façon occasionnelle qu'il / elle exerce les mêmes fonctions que ses employés. De façon plus spécifique, il / elle aura comme responsabilité de :

- Développer et réaliser le plan de recrutement du personnel
- Actualiser les politiques et procédures et s'assurer du respect de celles-ci
- Préparer et tenir à jour les documents reliés à l'embauche
- Recruter et embaucher le personnel des opérations
- Encadrer, former et motiver son équipe
- Créer une cohésion de groupe et s'assurer d'avoir de bonnes relations interpersonnelles avec et parmi les employés à sa charge
- Planifier et superviser les charges de travail : répartir le travail et adapter les effectifs en fonction des besoins
- Assurer la gestion des horaires d'employés (Agendrix), la saisie et la transmission des données de paie (Nethris)
- Évaluer la progression et les performances de son équipe
- Mettre en place et respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Mettre à jour et harmoniser les procédures

Fonctions secondaires – gestion stratégique

Le/la directeur(trice) des opérations et RH doit appuyer le directeur général dans certaines de ses fonctions et plus précisément:

- Représenter l'entreprise auprès des clients, des autorités compétentes et des services d'urgence
- Aider l'entreprise à bien réagir aux situations d'urgence et aux questions urgentes
- Participer et alimenter les réflexions, orientation et actions de l'entreprise

Le/la directeur(trice) des opérations et RH accompagne également les directeurs des différents produits en développement (ex : SOS Vortex, SOS Cosmos...).

Qualités recherchées

Pour mener à bien ses fonctions, la personne doit :

- Détenir un diplôme collégial ou universitaire (ou autre domaine pertinent relié à l'emploi)



OFFRE D'EMPLOI – Directeur(trice) des opérations et des RH

- Connaître l'industrie des attractions et événements
- Posséder 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire
- Posséder une formation en hygiène et salubrité alimentaire (MAPAQ)
- Être parfaitement bilingue
- Offrir une flexibilité d'horaire
- Connaître les systèmes Agendrix, Nethris et Cluster (un atout)
- Détenir un certificat de premiers soins (un atout)

Conditions du poste

- Emploi permanent
- Horaire de 40 heures du lundi au vendredi entre 9h et 17h (peut devoir travailler les soirs et fins de semaine selon les besoins des opérations)
- Salaire compétitif sur le marché
- Date d'entrée en fonction à déterminer

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de présentation à jperron@attractions-sos.com. Nous remercions tous les candidats. Nous contacterons uniquement les candidats retenus pour une entrevue.