



## Directeur ou directrice des opérations

**N**otre client est une entreprise québécoise présente dans divers secteurs économiques au Canada et aux États-Unis. Celle-ci emploie un effectif total de 200 employés et réalise un chiffre d'affaires global de près de 70 M\$. Elle compte dans ses rangs une entreprise de service œuvrant en mécanique industrielle qui a connu une croissance de 100 % au cours des quatre dernières années. Cette organisation, dont le siège social est situé dans la couronne nord de Montréal, exploite aussi trois autres succursales dans des régions ressources qui desservent des clients industriels de premier plan. Elle a réussi à se tailler une place importante dans plusieurs marchés régionaux en misant sur la qualité de ses services, mais également en proposant des solutions à valeur ajoutée. Elle vient tout juste d'ajouter une gamme complète de produits et souhaite ajouter encore des éléments à son portefeuille de produits et services destinés à l'industrie lourde. Afin de soutenir cette croissance importante et de poursuivre sa stratégie d'expansion par acquisition, notre client cherche à s'adjoindre les services d'un directeur ou d'une directrice des opérations compétent et performant.

Relevant du directeur général, la personne choisie devra assurer la direction de la gestion des services d'installation et de dépannage, des opérations manufacturières, de la chaîne d'approvisionnement et du service à la clientèle. Pour ce faire, elle devra s'acquitter avec succès des tâches suivantes :

- ▶ En collaboration avec les superviseurs de service, suivre le déroulement des activités sous sa responsabilité;
- ▶ Planifier, développer et implanter de nouvelles méthodes et procédures afin d'améliorer les opérations, minimiser les coûts et améliorer constamment la sécurité et la qualité;
- ▶ S'assurer de planifier les opérations en fonction des objectifs d'affaires et de la demande;
- ▶ Impliquer et motiver l'ensemble du personnel des opérations;
- ▶ Agir à titre de leader et d'agent de changement dans le cadre de l'intégration de nouvelles activités ou unités;
- ▶ Établir et gérer le budget des opérations tout en respectant les échéances et les objectifs de rendement;
- ▶ Développer les mécanismes et initiatives permettant à l'organisation de recruter, de former et de conserver les talents nécessaires à ses activités;
- ▶ Former et évaluer les membres de son équipe;
- ▶ Communiquer clairement les objectifs, s'assurer d'une collaboration étroite avec les autres intervenants et services;
- ▶ Voir au développement et au maintien des installations, bâtiments et autres équipements nécessaires à la réalisation des objectifs d'affaires;
- ▶ Promouvoir un environnement sans accident tout en supervisant le développement d'un plan de prévention en santé-sécurité;
- ▶ Participer activement au comité de direction et assister le directeur général dans certaines activités.



## Affichage de poste

### Formation requise

Détenir un baccalauréat en gestion des opérations ou en génie est un minimum requis pour ce poste. Toutefois, une formation technique jumelée à une solide expérience de gestion pourrait être considérée.

### Expérience requise

Un minimum de 10 à 15 ans d'expérience en gestion des opérations comprenant une gradation de responsabilités à la fois techniques et managériales au sein d'une entreprise de service. Le fait d'avoir travaillé auprès d'une entreprise de service œuvrant dans le domaine industriel constitue un atout.

### Habilités et connaissances requises

- ▶ Leadership éprouvé et maintes fois démontré;
- ▶ Solide expertise en gestion des opérations;
- ▶ Bonnes habiletés de gestion des ressources humaines, matérielles et financières;
- ▶ Sens de l'initiative, orientation vers les résultats;
- ▶ Rigueur, sens de l'organisation développé;
- ▶ Excellentes habiletés de communication;
- ▶ Bonnes connaissances en mécanique industrielle;
- ▶ Bonnes capacités d'analyse et approche créative de résolution des problèmes;
- ▶ Habiletés interpersonnelles développées;
- ▶ Maturité professionnelle et émotionnelle;
- ▶ Excellentes connaissances en amélioration et en développement des processus d'affaires, ainsi qu'en informatique (PGI/ERP);
- ▶ Excellentes habiletés à s'adapter rapidement, sens de l'urgence développé;
- ▶ Excellente maîtrise du français et de l'anglais.

Ce poste est disponible dès maintenant et le processus de recrutement est en cours.

Afin de postuler, veuillez communiquer avec :  
Guillaume Desnoyers  
Associé principal

[gdesnoyers@desnoyersconseils.com](mailto:gdesnoyers@desnoyersconseils.com)

Téléphone : 514 935-1111

[www.desnoyersconseils.com](http://www.desnoyersconseils.com)



---

Seules les personnes sélectionnées seront contactées.  
Notre client souscrit à des pratiques d'équité en matière d'emploi.