



Offre d'emploi

Superviseur(e) à la main d'oeuvre – Montréal, Québec

Temps plein

Date de publication: 28 juillet, 2026

À propos d'Avera

Chez Avera, nos gens sont au cœur de chaque expérience client que nous offrons. Le ou la superviseur à la main d'œuvre joue un rôle essentiel dans le soutien de notre croissance continue et dans le maintien des normes élevées auxquelles nos clients s'attendent.

Le ou la superviseur(e) à la main d'œuvre est responsable de l'organisation et de la planification de l'ensemble des ressources en main-d'œuvre liées aux événements et aux formations. Il ou elle assure également la gestion et le soutien de l'équipe de planification ainsi que des techniciens à temps plein. En collaboration avec les autres membres de l'équipe des opérations, le ou la titulaire du poste offre un soutien opérationnel à l'équipe de production afin d'anticiper les besoins et les défis quotidiens en constante évolution. Il ou elle doit être capable de s'adapter aux nouvelles technologies et interagir avec les gens avec tact et professionnalisme en tout temps.

Les candidats qualifiés et intéressés sont invités à soumettre leur candidature à :
rh@xpav.ca

Principales responsabilités:

- Coordonner la planification de l'ensemble du personnel à temps plein et pigiste pour l'exécution des événements;
- Assurer le leadership et la supervision de l'équipe de planification et du personnel technique;
- Établir les objectifs de l'équipe afin de fournir des outils de mesure favorisant la croissance et le développement d'une année à l'autre;
- Veiller à ce que les techniciens et les sous-traitants possèdent toutes les informations requises pour les événements qui leur sont assignés, et à ce que celles-ci soient documentées et accessibles;
- Maintenir et appliquer des politiques complètes de santé et sécurité favorisant un développement positif et la conformité à la réglementation gouvernementale et CNESST;
- Et toutes tâches connexes.





Votre profil:

- Minimum de 5 à 10 années d'expérience dans le domaine;
- Bilinguisme à l'écrit et à l'oral, en français et en anglais;
- Connaissance et aisance avec les logiciels Microsoft Office, Google et IntelliEvent.

Pourquoi rejoindre Avera?

Chez Avera, vous ferez partie d'une culture axée sur les personnes, qui valorise la croissance, favorise le développement de carrière et permet à nos équipes d'avoir un impact local tout en contribuant à une organisation d'envergure nationale. Notre culture repose sur trois valeurs fondamentales:

- Intégrité – Nous faisons ce que nous disons. Nous bâtissons la confiance par notre fiabilité, notre honnêteté et le respect de nos engagements envers nos clients et les uns envers les autres.
- Authenticité – Nous sommes nous-mêmes. Nous valorisons la diversité des perspectives et créons un environnement où chacun peut s'épanouir tel qu'il est, dans un esprit de collaboration.
- Responsabilisation – Nous assumons nos résultats. Nous sommes fiers de notre travail, nous nous soutenons mutuellement et nous avons les moyens d'avoir un impact significatif chaque jour.

