

PLANIFICATEUR(TRICE)

Montréal

TÂCHES

- Évalue et planifie les besoins en main d'œuvre pour les opérations;
- Responsable d'assurer que le personnel possède les compétences nécessaires pour chaque service;
- Détermine les besoins de formation pour les postes spécialisés en collaboration avec les gérants de service;
- Fait les horaires de travail pour les divers services (peut être appelé à supporter les autres planificateurs);
- Respecte les heures budgétées par année;
- Travaille dans le but d'optimiser les opérations et favorise l'efficience des opérations;
- Apporte les modifications nécessaires aux horaires;
- Organise et coordonne les horaires de vol;
- Applique les frais supplémentaires liés à la main-d'œuvre et aux équipements;
- Finalise et révise les ordres de service pour la facturation;
- Exécute toutes autres tâches connexes.

COMPÉTENCES

- Organisé
- Bonne capacité à travailler sous pression
- Habileté d'apprentissage rapide
- S'adapte et est flexible aux changements
- Rigoureux
- Bonne communication verbale et écrite

QUALIFICATIONS

- Détient au moins 2 ans d'expérience dans le domaine aéroportuaire
- Détient une expérience pertinente en planification et gestion des horaires ou dans un domaine similaire
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office (Word et Excel)
- Bilinguisme (français et anglais) – Atout

Cette opportunité vous intéresse ?

Envoyez votre CV à rh@avjet.ca avant dimanche, le 22 septembre 2019.