

SUPERVISEUR(E) – EXPÉRIENCE CLIENT

Montréal

TÂCHES

- Assure une 'expérience client' exemplaire en étant présent lors des opérations;
- Assure la sécurité et la bonne réalisation des opérations, tout en assurant un suivi avec les chefs d'équipe;
- S'assure que le personnel travaille selon la formation reçue et les procédures établies;
- Encourage, favorise, et contribue au développement professionnel du personnel;
- Cherche constamment à améliorer l'efficacité des opérations;
- Analyse et modifie l'horaire de travail afin d'assurer la disponibilité du personnel qualifié;
- S'assure que les formations individuelles progressent en fonction des programmes et des politiques exigés par les lignes aériennes et que des rotations de personnel sont effectuées pour maintenir et constamment créer des équipes qualifiées;
- Rapporte tout incident lorsque requis;
- Gère l'utilisation des outils et programmes informatiques relatifs aux tâches;
- Responsable de l'efficacité, de la sécurité et de la rapidité du service offert à la ligne aérienne;
- Évalue la performance et apporte les correctifs qui s'imposent par des formations additionnelles;
- Assure la sécurité des opérations;
- Participe à la formation à titre de mentor et assure le maintien d'un haut standard à travers l'organisation;
- Assure la gestion de l'assiduité et la discipline du personnel;
- Participe aux évaluations de rendement;
- Participe à la planification des opérations;
- Assure la qualité des opérations en réalisant des audits lorsque requis;
- Toutes autres tâches connexes demandées par le supérieur immédiat.

COMPÉTENCES

- Mobilise son équipe et maintient une ambiance de travail positive;
- Faire preuve de rigueur;
- Posséder un sens développé de l'organisation et d'autonomie;
- Gestion efficace des priorités;
- Faire preuve de Leadership;
- Possède une attitude professionnelle et un comportement qui reflète les standards d'excellence de la compagnie;
- Excellentes aptitudes au niveau de la communication et des relations interpersonnelles.

QUALIFICATIONS

- Connaissance des logiciels Excel, Word et Outlook;
- Deux (2) années d'expérience en gestion/supervision (un atout);
- Minimum de deux (2) années d'expérience au niveau du service au sol (un atout);
- Bilinguisme (français/anglais) ;

Cette opportunité vous intéresse ?

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