



DESGAGNES.COM

NOUS RECRUTONS

DÈS AUJOURD'HUI

TEMPS PLEIN - VILLE DE QUÉBEC

Administration et RH: **Coordonnateur -
Gestion des équipages**

Responsabilités

- Participer à l'identification des besoins en personnel maritime selon les différents navires et suggérer les candidats potentiels disponibles en fonction des besoins;
- S'assurer que le personnel navigant assigné sur les navires possède les brevets et visas nécessaires;
- Coordonner le déploiement du personnel et/ou des élèves-officiers à bord des navires.

Exigences du poste

- BAC en administration des affaires, en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou autre et 3 ans d'expérience en gestion du personnel ou autre; **OU**
- DEC dans une discipline appropriée et 5 ans d'expérience en gestion du personnel ou autre;
- Connaissance fonctionnelle de la suite Microsoft Office, notamment Excel;
- Connaissance fonctionnelle de la langue anglaise, parlée et écrite;
- Disponibilité requise, car le transport maritime s'effectue 24 h / 24 h, 7 j / 7 j.

✓ **Assurances collectives**

✓ **REER**

✓ **Télémédecine**

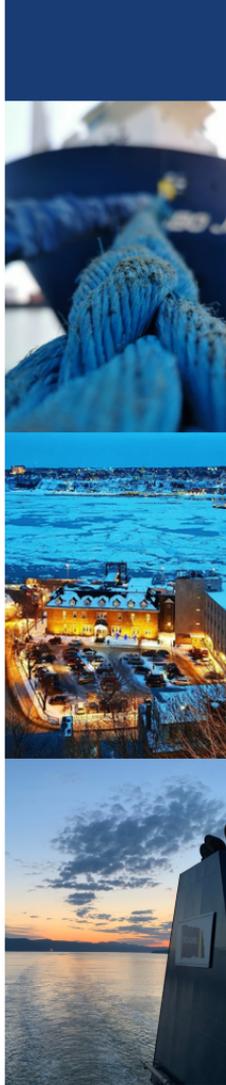
✓ **Programme d'aide aux employés**

✓ **Télétravail**

✓ **Horaire variable**

✓ **Stationnement 24h;7j**

✓ **Club social actif**



Envoyez vos CV à :
rh@desgagnes.com