QSL LA RÉUSSITE SUR MESURE
TAILOR-MADE SUCCESS

LES SOCIÉTÉS LES MIEUX GÉRÉES CANADA
Catégorie Or

Waterstone LES CULTURES D'ENTREPRISE LES PLUS ADMIRÉES DU CANADA
2020 - 2022

Fondée il y a plus de 45 ans, **QSL est un acteur clé de la chaîne d'approvisionnement** dans l'opération de terminaux portuaires, l'arrimage, les services maritimes, la logistique et le transport à travers l'Amérique du Nord. Avec un réseau de plus de 65 terminaux maritimes au Canada et aux États-Unis, nos capacités multimodales nous permettent de jouer un rôle clé dans toute chaîne logistique. Nous sommes spécialisés dans le développement de solutions de manutention **innovantes** et **sur mesure** à quai, sur route et sur rail.

Technicien, Déploiement de la main d'oeuvre

TERMINAL MARITIME DE GRANDE-ANSE

Vous aimez être au cœur de l'action? Venez découvrir le monde portuaire et participez au succès des opérations de notre terminal maritime situé à La Baie. Dans ce rôle clé, aurez la responsabilité d'effectuer le déploiement de la main d'œuvre et d'assurer le support administratif nécessaire au bon déroulement des opérations.

Vos responsabilités clés :

Déploiement de la main d'œuvre

- Effectuer le déploiement quotidien de la main d'œuvre (journaliers et opérateurs) selon les demandes reçues ;
- S'assurer que le déploiement est conforme aux besoins opérationnels et aux dispositions de la conventions collectives ;
- Répondre aux appels et agir à titre de personne-ressource pour toutes questions relatives aux assignations ;
- Maintenir un contact avec le service de la paye pour toutes questions relatives aux absences ou aux modifications du déploiement ;

Support administratif

- Effectuer la saisie de données dans le système informatique, relatives aux opérations de réception et expédition de marchandise ;
- Assurer le respect des ententes contractuelles et l'exactitude des données dans le processus de facturation ;
- S'assurer que les inventaires balancent avec les données du système informatique et apporter des corrections si nécessaire ;
- Produire différents rapports opérationnels ;
- D'autres tâches connexes liées à la gestion administrative et logistique.

Ce qu'il faut pour réussir :

- Formation collégiale ou professionnelle en administration ou en logistique. D'autres parcours pourraient être considérés ;
- Posséder un bon sens de l'organisation du travail et avoir le souci du détail ;
- De bonnes aptitudes en informatique ;
- Niveau intermédiaire en anglais*.

**Le bilinguisme (français et anglais) est requis pour ce poste puisqu'il comporte des interactions avec des intervenants hors Québec, répartis dans l'ensemble de notre réseau en Amérique du Nord ainsi qu'à l'international.*

Bienvenue chez vous!

Postule ici.

L'emploi du masculin n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte mais réfère tant aux hommes qu'aux femmes. Nous sommes fiers d'être un employeur respectueux de l'équité en matière d'emploi, nous nous engageons à favoriser un environnement de travail inclusif et accessible qui reflète la diversité de nos communautés. Nous accueillons et encourageons les candidatures de personnes de tous les groupes, y compris les peuples autochtones, les femmes, les minorités visibles et les personnes handicapées.