

## **QUI NOUS SOMMES | L'ENTREPRISE**

Établi à Montréal, Fednav est le plus important groupe d'armateurs et d'affrêteurs de navires océaniques au Canada, qui se consacre au transport maritime de cargaisons principalement en vrac à l'échelle mondiale. Nos 80 années d'expérience et d'expertise font de nous une organisation motivée, innovatrice et respectée, axée sur son personnel et sur sa clientèle.

Relevant du Chef des opérations, nous sommes à la recherche d'une personne pour combler le poste de **Directeur(rice) adjoint(e), opérations** qui sera responsable de l'exploitation quotidienne des navires dans la région dont il a la charge, dans le respect des lignes directrices et des procédures de la politique de l'entreprise.

## **VOS RESPONSABILITÉS | LE RÔLE**

### **Responsabilités principales :**

#### **Planification des voyages**

- Révision minutieuse et en temps utile des Exigences pertinentes des contrats au voyage et à temps se rapportant à ses voyages
- Préparer de manière adéquate les voyages dans le but d'optimiser les gains de revenus et la réduction des coûts

#### **Gestion des voyages**

- Gérer les affaires post-contrats
- Fournir des instructions ponctuelles et détaillées aux capitaines des navires qui lui sont attribués.
- Identifier et tenir informer, dans les délais raisonnables, les agents, experts maritimes, arrimeurs et les compagnies de routage météorologique
- Établir en détail le plan de gestion (optimal) du voyage
- Gestion des litiges relatifs aux voyages et à l'affrètement à temps.
- Exactitude quotidienne des horaires IMOS (y compris les voyages sous affrètement à temps).
- Préparation et transmission des notes de " transfert ". Mise en œuvre et exécution adéquates de toutes les politiques et procédures de l'entreprise et du service.

#### **Documentation**

- Préparer la facturation du fret, approuver le paiement des affrètements à temps et des diverses factures des fournisseurs
- Effectuer diverses tâches administratives, dont l'analyse post-voyage (financière et statistique) et maintenir les systèmes IMOS VIP.

## **VOTRE APPORT | LA PERSONNE**

**Expérience et compétences requises du candidat idéal :**

- Un minimum cinq ans d'expérience en tant que gestionnaire de navires.
- Une expérience en mer est un atout.
- Un diplôme universitaire est considéré comme un atout
- Connaissance de l'industrie du transport maritime de vrac.
- Connaissance d'un système de gestion des opérations maritimes tel que IMOS, est un atout appréciable.
- Organisé avec une rapidité d'exécution, capable d'effectuer plusieurs tâches à la fois et d'établir des priorités.
- Curieux et logique.
- Axé sur les résultats et forte capacité de résolution des problèmes.
- Capacité à établir des relations de confiance.
- Bilinguisme, français et anglais\* (oral et écrit).
- Connaissances d'autres langues pertinentes est un atout
- Flexibilité pour travailler en dehors des heures de bureau.
- Capacité à travailler avec la suite MS Office, SEDNA ou d'autres outils technologiques de collaboration
- \*Maîtrise de l'anglais est requise

*\*Pour les postes disponibles à Montréal (Québec), veuillez noter que le bilinguisme est exigé en raison de fréquents échanges avec nos collègues, partenaires et clients internationaux*

Seules les candidatures des personnes qui sont légalement autorisées à travailler au Canada seront considérées.

Nous vous invitons à soumettre votre candidature en ligne en visitant notre site [Carrière](#), au plus tard le 13 février 2026.

**Nos valeurs se définissent par l'honnêteté, l'intégrité, l'excellence professionnelle, le respect de la communauté et de l'environnement. [www.fednav.com](http://www.fednav.com)**

## WHO WE ARE | THE COMPANY

Fednav, headquartered in Montreal, is the largest ocean-going ship owning and chartering group in Canada engaged in worldwide ocean transportation, terminal operations, and logistics services. With more than 80 years of experience and expertise, we are a driven, innovative, and respected organization committed to our employees and customers.

Reporting to the Head of Operations, we are currently looking for an **Assistant Manager, Operations** responsible for the day-to-day operating of the vessels within their region of responsibility while working within company policy guidelines and procedures.

## WHAT YOU'LL BE DOING | THE ROLE

### Key Responsibilities:

#### Voyage Planning

- *Thorough and timely review of the "Voyage and Time Charter" contracts requirements pertaining to his/her voyages*
- Optimal voyage planning with a high focus on maximizing revenue and minimizing costs

#### Voyage Management

- Managing voyage and time charter post fixture matters
- Provide detailed voyage instructions to the Masters
- Appoint and instruct agents, surveyors, stevedores, & weather routing company
- Management of voyage and time charter disputes
- Daily accuracy of IMOS schedules (including Sub Time Charter voyages)
- ~~Preparation and forwarding of "Handover" notes~~
- Proper implementation and execution of all company and department policies and procedures

#### Documentation

- Timely preparation of freight billings, hire payments, vetting of DA's and miscellaneous vendors invoices
- Perform various clerical tasks, including active and post-voyage analysis (financial and statistical)

## **WHAT YOU BRING | THE PERSON**

### **The ideal candidate has:**

- A minimum of 3 years' experience in fleet operations
- Sea-going experience is an asset
- University degree, an asset
- knowledge of the bulk shipping industry
- Knowledge of Maritime Operating System such as IMOS VIP, an asset
- Organized, fast worker, possessing the ability to multi-task and prioritize
- Inquisitive and logical
- Results driven and strong problem solver
- Ability to build relationships and develop trust
- Other relevant languages, an asset
- Flexible to work outside of office hours
- Proficient with MS Office, Outlook and SEDNA or other collaboration technology tools

*Only candidates who are currently legally eligible to work in Canada will be considered.*

We invite you to submit your application online by visiting our [Career](#) site, by Friday February 13, 2026.

***Honesty, integrity, commitment to professional excellence, regard for employees and corporate responsibility define our values. [www.fednav.com](http://www.fednav.com)***