



OFFRE D'EMPLOI

CANADIAN ROYALTIES INC.

PLANIFICATEUR MAINTENANCE SÉNIOR MOBILE

NUMÉRO D'AFFICHAGE : MM20-14

STATUT DU POSTE : TEMPORAIRE (1 AN)	LIEU DE TRAVAIL: NUNAVIK (Fly-in/Fly-Out)
HORAIRE DE TRAVAIL : L'horaire normal de travail est sur rotation de 4 semaines rémunérées, soit : 2 semaines travaillées (77 heures de travail par semaine, 7 jours par semaine) suivies de 2 semaines de repos.	
DATE LIMITE POUR APPLIQUER: 31 MARS 2020	NOMBRE DE PERSONNE(S) À RECRUTER: 1

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Joignez-vous à une équipe solidaire et efficace
- Salaires compétitifs incluant des avantages sociaux (assurances + régime de retraite)
- Gym disponible sur place / Salle commune de divertissement / Activités organisées par récréologue
- Services médicaux sur place / Programmes d'aide aux employés
- Hébergement et repas variés fournis

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Relevant du Contremaitre général, le planificateur sénior a pour rôle de :

- Développer les stratégies de planification des activités d'entretien et assurer le respect des plans d'entretien des équipements mobiles.
- Développer les rôles et responsabilités des différents acteurs au sein de l'équipe de planification.
- Assurer l'efficacité et la rigueur de ses équipes dans toutes les tâches de planification des activités d'entretien.
- Développer les indicateurs clés de performance des équipes d'exécution et apporter un soutien aux gestionnaires du département dans l'optimisation des activités d'entretien.
- Analyser les besoins du département au niveau du système GMAO;
- Optimiser l'utilisation et structurer l'application des méthodes du système GMAO au sein du département.
- Proposer des recommandations pour optimiser la performance des équipes d'entretien suite aux déviations analysées dans les calendriers d'entretien selon les KPI mesurés;
- Participer activement au développement du budget annuel d'entretien des équipements mobiles
- Toutes autres tâches connexes demandées par le contremaitre général.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en mécanique, maintenance ou administration ou dans une discipline appropriée.
- Posséder un minimum de 10 années en entretien mécanique;
- Connaissance en mécanique d'engin minier ou de construction;
- Connaissance du logiciel guide TI et Caterpillar SIS (un atout);
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Ms Office, (excel niveau avancé);
- Posséder des compétences d'analyse avancées afin de régler les problèmes et prendre des décisions éclairées fondées sur l'expérience et apporter rapidement des solutions pratiques;
- Connaissance et habileté à utiliser un système de GMAO
- Bilinguisme (français et anglais).

APTITUDES RECHERCHÉES

- Leadership, sens de l'organisation et de la planification;
- Capacités d'établir ses priorités et de maintenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Esprit d'analyse et de jugement;
- Bonnes capacités d'adaptation, ouverture d'esprit, flexibilité et autonomie;
- Capacité à travailler sous pression et en équipe;
- Être à l'affût de méthodes de travail sécuritaires.
- Excellente aptitude en communication orale et écrite

LORS DE L'ENVOI DE VOTRE CANDIDATURE, IL EST IMPÉRATIF DE BIEN INDIQUER LE NUMÉRO D'AFFICHAGE

Les personnes intéressées par ce poste sont invitées à faire parvenir leur CV avant 16h le **31 MARS 2020** par courriel à:

emplois@canadianroyalties.com.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Le masculin est employé à la seule fin d'alléger le texte et désigne autant le féminin que le masculin.