

## Superviseur et Assistant-superviseur de quai

<b>Unité d'affaires :</b>	VA inc.
<b>Service :</b>	Opérations
<b>Statut :</b>	Permanent, temps plein
<b>Lieu de travail :</b>	Boucherville
<b>Supérieur immédiat :</b>	Directrice opérations
<b>Salaire :</b>	Selon expérience

### Raison d'être

---

Sous la responsabilité de la Directrice des opérations, le titulaire du poste doit gérer efficacement les ressources humaines présentes sur le quai de façon à ce que l'ensemble des activités effectuées respectent les standards de qualité et de productivité ainsi que les engagements de délais de livraison de VA inc.

### Responsabilités

---

- Planifier la main d'œuvre nécessaire au bon déroulement des opérations afin de garantir la qualité et les délais de livraison ;
- Voir à ce que le personnel d'entrepôt ait l'information, la formation et la supervision nécessaires pour exécuter leur travail de façon sécuritaire tout en respectant les standards de qualité et de productivité ;
- Faire le suivi des erreurs et problèmes de toutes sortes avec son équipe ;
- Faire les rencontres et les suivis de gestion du rendement du personnel sur sa relève ;
- Identifier et développer des comportements efficaces afin d'atteindre et maintenir les standards de qualité et de productivité ;
- Motiver et encourager les employés à donner le meilleur d'eux-mêmes ;
- Prioriser les déchargements et chargements ;
- S'assurer de la propreté du quai et de l'entrepôt ;
- S'assurer que l'équipe ait l'équipement et les outils nécessaires pour effectuer leur travail de façon sécuritaire ;
- Préparer le travail de la relève suivante et faire un suivi avec l'équipe à venir ;
- S'assurer du respect des règles, des règlements et des procédures de l'entrepôt ;
- Exécuter toutes autres tâches connexes reliées au contenu des responsabilités.

### Exigences

---

- Formation en logistique du transport ou toute autre combinaison/expérience jugée équivalente ;
- Expérience pertinente de 2 à 5 ans ;
- Expérience en gestion de personnels syndiqués ;
- Leadership et habiletés de communication ;
- Capacité de constituer des équipes performantes ;
- Aptitude à la résolution de problèmes ;
- Bonne gestion du temps et des priorités ;
- Sens de la planification et de l'organisation ;
- Sens de l'analyse et de synthèse ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Bilinguisme (oral et écrit).

### Pour poser votre candidature

---

Pour poser votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à [superjob@vatransport.com](mailto:superjob@vatransport.com) ou par courrier à **VA inc., Service du capital humain, 600, rue Louis-Pasteur, Boucherville (Québec) J4B 7Z1.**