



CONTREMAÎTRE DÉPARTEMENT SOUDURE ET UTILITAIRES

Le poste

Le titulaire du poste est responsable de la livraison du plan de production selon les exigences de qualité, de santé & sécurité et selon la cédule de planification prévue pour les départements de la soudure et des utilitaires. Il fournit le support nécessaire aux chefs d'équipe et mobilise les ressources dans l'atteinte des objectifs et dans les efforts d'amélioration de son secteur.

Responsabilités

- Superviser, organiser, diriger et suivre la production des départements de la soudure et des utilitaires, afin d'assurer la livraison en temps des équipements, conformément aux normes et standards de l'entreprise
- S'assurer de l'application des normes santé sécurité de Frontmatec et des normes et loi en vigueur (OSHA et LSST)
- Participer à la création de procédures, en collaboration avec le conseiller SST visant à protéger la santé et sécurité au travail des employés et s'assurer de leur respect dans l'usine
- Planifier la main-d'œuvre au quotidien (vacances, remplacement inattendu, surtemps, coordination avec les autres départements, etc.) et gérer les différentes affectations
- Mettre en place des outils visant à suivre et contrôler l'exécution quotidienne (tourné plancher, indicateur de performance, rencontres de planification, etc.)
- Coordonner, lors de situations anormales, les activités de résolution de problèmes et veiller à trouver les causes fondamentales
- Veiller à l'amélioration et à la mise à jour des processus et procédures en vigueur
- Déterminer les méthodes et procédures pour exécuter le travail de manière efficace et recommander des mesures visant à améliorer la productivité et la qualité des équipements
- Développer les systèmes de formation reliés à son département et déterminer les besoins spécifiques de formation pour les chefs d'équipe et les employés
- Communiquer l'information pertinente concernant l'entreprise et son département aux membres de son équipe et à son/ses chefs d'équipes en utilisant les différents moyens de communication dont il dispose, et ce, tout au long du quart de travail.
- S'assurer que les employés respectent les diverses règles en place (respect des heures de

FRONTMATEC



- travail, de ses collègues, de la qualité, de la santé et sécurité, etc.) et de remettre, en collaboration avec les ressources humaines, des mesures disciplinaires lorsque nécessaire;
- Évaluer le savoir, savoir-être et savoir-faire des employés de son département et adresser les points forts et les points de développement (rencontres annuelles)
- Participe et organise avec l'aide de son chef d'équipe, l'accueil et l'intégration des nouveaux employés (en collaboration des ressources humaines)
- Coordonner (assigner, faire un suivi) et participer à des projets d'amélioration continue et d'en faire la promotion.

Formation et expériences requises :

- **Posséder un minimum de 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire**
- Posséder une formation technique pertinente liée au domaine de l'entreprise (un atout)
- Avoir de l'expérience en milieu manufacturier

Connaissance et compétences requises :

- Savoir informer
- Savoir planifier
- Maîtriser la résolution de problème

- Savoir gérer et établir des indicateurs de performance
- Être orienté vers les résultats
- Capacité de travailler sous pression
- Habilités en gestion de personnel
- Savoir lire des plans
- Être en mesure de travailler avec Outlook et la suite Office
- Agir à titre d'ambassadeur Frontmtec

Nous offrons

- Des horaires variables
- Un salaire en fonction de votre expérience
- Un programme de télémédecine
- Assurances collectives et régime de retraite
- Plusieurs possibilités d'avancement
- Une salle d'entraînement accessible et gratuite
- Des formations à l'interne
- Des possibilités de voyager
- Un programme d'actionnariat
- Et bien plus !

Pour postuler

Si le poste vous intéresse, veuillez inscrire votre nom dans les commentaires ou communiquer avec **Sabrina Allen** (all@frontmtec.com) au plus tard le **28 mai 2024**.