GARDAWORLD
Careers

Superviseur(e) des opérations, agents armés

Référence	1435916700
Lieux de travail	Montréal (Québec, Canada)
Publication	30 octobre 2026

Le poste

À propos de GardaWorld Gestion de la trésorerie – Canada

GardaWorld Cash Management est le premier fournisseur de solutions de gestion de trésorerie intégrées personnalisées en Amérique du Nord, y compris des services de transport sécurisé, de gestion de la trésorerie, de traitement des coffres et de recyclage des billets et des distributeurs automatiques de billets. En tant que plus gros processeurs de cash, de devises et de chèques au Canada et aux États-Unis, nous gérons et déplaçons quotidiennement plus de 8 milliards de dollars en espèces, au service des secteurs financier, commercial, gouvernemental et corporatif.

GardaWorld Cash Management – Le Canada a son siège social à Montréal et son équipe compte plus de 3 200 professionnels de la gestion de la trésorerie. Nos succursales et centres de traitement sécurisés, situés stratégiquement à travers le pays, sont appuyés par des technologies de pointe, un soutien à la clientèle 365/24/7 et une expertise reconnue en logistique.

Pourquoi choisir GardaWorld, Gestion de la trésorerie?

- Salaire concurrentiel
- Stationnement sur place
- Rabais corporatifs
- Groupe de travail dynamique;
- Société internationale offrant plusieurs possibilités de carrière à long terme.
- Possibilité de mentorat, coaching et formation

© GardaWorld 2021 - Tous droits réservés © 2026 - optimisé par novijob™

novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com

Vos responsabilités

- Planifier, organiser et gérer le travail des employés syndiqués;
- S’assurer que les fonctionnaires se conforment aux politiques, procédures administratives, règles de sécurité, conventions collectives et règlements du gouvernement;
- Agir comme personne-ressource pour tous les employés du territoire assigné;
- Collaborer avec d'autres superviseurs et le personnel pour élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures et des objectifs;
- Promouvoir des pratiques de travail sûres, par des audits de sécurité, la participation aux réunions sur la sécurité des entreprises et des réunions individuelles avec le personnel;
- Surveiller les dépenses pour s'assurer qu'elles sont conformes aux budgets approuvés;
- mener des enquêtes pour vérifier et régler les plaintes des clients ou des expéditeurs;
- Collaborer avec les parties prenantes internes ou externes pour identifier les causes des accidents pendant le transport et améliorer les procédures de sécurité;
- Participer à la procédure disciplinaire ou au règlement des griefs;
- Les candidats devront remplacer les lignes de distribution en espèces et/ou de guichet automatique (GAB) selon les besoins
- Toutes autres tâches connexes.

Votre profil

- minimum de 2 ans d'expérience dans la gestion du personnel dans un environnement syndiqué;
- Bonne connaissance de Microsoft Word, d-Excel, d-Outlook;
- un permis de conduire valide avec un bon dossier de conduite;
- Détenir un permis de possession acquisition d’arme à feux (un atout);
- un très bon sens du leadership, de la négociation et du jugement;
- Solide orientation vers le travail d’équipe et le partenariat;
- sentiment d'urgence, capacité exceptionnelle de communication et
- résolution de problèmes;
- Pensée critique et en écoute active développée.

Êtes-vous dynamique, autosuffisant et axé sur les résultats ? L'idée de travailler dans un environnement en constante évolution est une source de lumière pour vous ? Rejoignez notre équipe et participez à tous les défis que GardaWorld vous propose !

Nous nous engageons à offrir un processus de recrutement inclusif et accessible. Si vous avez besoin d'adaptation à n'importe quelle étape du processus d'entrevue, veuillez nous en informer. Nous travaillerons avec vous pour répondre à vos besoins, conformément aux lois applicables en matière d'accessibilité.

Sur le portail canadien de GardaWorld, recherchez la référence 1435916700.

© GardaWorld 2021 - Tous droits réservés © 2026 - optimisé par novijob™

novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com