GARDAWORLD
Careers

# Coordonnateur(rice) aux opérations

| | |
|---|---|
| **Référence** | 1446456800 |
| **Lieux de travail** | Montréal (Québec, Canada) |
| **Publication** | 30 octobre 2026 |

## Le poste

Prêt à faire partie de la grande équipe de GardaWorld ?

Chez GardaWorld, l'excellence opérationnelle repose sur des équipes engagées, un leadership et une exécution rigoureuse du travail. Nous recherchons un coordonnateur des opérations qui veut contribuer activement à l'efficacité de nos opérations et au bon fonctionnement de nos équipes à Montréal.

Sous l'autorité du directeur du Centre de contrôle, vous jouerez un rôle clé dans la planification de l'effectif, le soutien des superviseurs, le suivi administratif et la coordination des activités quotidiennes, tout en travaillant en étroite collaboration avec l'équipe des ressources humaines et du recrutement.

Pourquoi choisir GardaWorld?

- un poste permanent à temps plein avec une excellente stabilité de l'emploi;
- Prestations complètes : assurance collective, REER et rabais corporatifs;
- Stationnement accessible gratuitement ;
- Excellentes possibilités d'apprentissage et de perfectionnement professionnel.

© 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

- Gérer et veiller à la conformité avec l'horaire et l'horaire des affectations pour divers sites;
- Transfert, validation et suivi des heures hebdomadaires des agents de sécurité des réservistes;
- Coordonner les demandes de vacances;
- Collaborer avec le Département des ressources humaines aux réunions disciplinaires et au suivi de la gestion des employés;
- Collaborer avec l'équipe de recrutement pour répondre aux besoins des agents de sécurité réservistes
- Valider les demandes d’uniformes et coordonner le tout avec le département des uniformes;
- Procéder aux ajustements de paies et de factures;
- Appuyer les superviseurs et l'équipe de gestion dans la coordination administrative et opérationnelle des réservistes.
- Toutes autres tâches connexes.

## Ce que nous recherchons

- Avoir un diplôme en administration, gestion des ressources humaines ou une expérience équivalente en gestion des opérations.
- Excellentes compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs priorités dans un environnement dynamique et volumineux;
- Faire preuve de rigueur et d’un grand souci du détail;
- Maîtrise de Microsoft Outlook, Excel, outils Web et systèmes de gestion des effectifs;
- Excellentes habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, en anglais;
- Capacité de travailler de façon indépendante tout en travaillant efficacement avec les équipes opérationnelles;
- L'expérience dans un environnement syndiqué, en sécurité privée ou en opérations est un atout;

Vous souhaitez mettre vos compétences en leadership, en sens organisationnel et en coordination au service d'une équipe opérationnelle ? Rejoignez GardaWorld et contribuez activement à la qualité et à l'efficacité de nos opérations.

INTQC

Sur le portail canadien de GardaWorld, recherchez la référence 1446456800.

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

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