

Direction des services de soutien

Administration, Gestion de projet, Gestion des personnes en milieu de travail

 Serviloge

300, Allée du Rosaire

 Rimouski, Qc

G5L 3E3

Vous souhaitez relever un défi stratégique et mettre votre savoir-faire au service d'une organisation innovante et donner un sens concret à votre expertise? Serviloge vous offre l'occasion de contribuer activement à un projet immobilier et social d'envergure au Bas-Saint-Laurent.

Par le biais de projets novateurs et mobilisateurs répondant à des besoins sociaux, communautaires et culturels du milieu, Serviloge participe à offrir en héritage à la collectivité un lieu porteur de sens, profondément ancré dans son histoire, mais résolument tourné vers l'avenir.

CE QUE NOUS SOMMES!

Serviloge est un organisme à but non lucratif en pleine croissance qui œuvre au développement et à la gestion de projets d'habitation, d'espaces locatifs et d'initiatives à vocation sociale sur le territoire de la MRC de Rimouski-Neigette.

Notre mission : créer des milieux de vie inclusifs, dynamiques et porteurs de sens pour les personnes et les organisations de toutes origines et de toutes générations.

Travailler chez Serviloge, c'est rejoindre une organisation qui valorise la collaboration, l'innovation et la créativité.

CE QUE NOUS OFFRONS!

- Poste permanent à temps plein (35 heures/semaine)
- 4 semaines de vacances annuelles

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Administration, Gestion de projet, Gestion des personnes en milieu de travail

Région

Bas-Saint-Laurent

Territoires

Rimouski-Neigette

Salaire offert

103 \$ - 133 \$ / an

Publié

Aujourd'hui

Expérience

3 ans

Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

Fin des candidatures

17 juillet 2026

- Assurances collectives
- Régime d'épargne-retraite avec contribution de l'employeur
- Accès à une cafétéria et à un CPE sur le site
- Rémunération annuelle entre 103 030\$ à 133 988\$, selon l'expérience et les qualifications

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise
Serviloge

Sommaire de la fonction

Relevant de la direction générale, la direction des services de soutien exerce un leadership stratégique dans la gestion et le développement des services alimentaires, des services auxiliaires, de l'expérience client ainsi que des activités liées à la sécurité et au soutien opérationnel. Elle assure une gestion intégrée des ressources humaines, financières et matérielles afin d'optimiser la qualité des services, la performance opérationnelle et l'expérience des usagers. Elle accompagne et mobilise les gestionnaires sous sa direction dans l'atteinte des objectifs organisationnels, le développement des pratiques et l'amélioration continue des services.

À titre de partenaire d'importance de la direction générale, elle pilote des projets structurants et contribue activement à définir les orientations organisationnelles. Elle joue un rôle clé dans la gestion des risques ainsi que dans l'application rigoureuse des normes légales et réglementaires. Grâce à son influence mobilisatrice et à sa vision transversale, elle crée les conditions d'un milieu de vie humain, sécuritaire et pleinement aligné sur la mission, la vision, les valeurs et les priorités de l'organisation.

Tâches et responsabilités

Gestion stratégique

- Définir les orientations, les priorités et les objectifs des services sous sa responsabilité, en cohérence avec les grandes orientations organisationnelles.
- Élaborer, déployer et assurer le suivi des projets et l'avancement des plans d'action visant l'atteinte des cibles organisationnelles.
- Encadrer, mobiliser et accompagner les gestionnaires dans l'atteinte de leurs objectifs et dans le développement d'une pratique de gestion collaborative et transversale.
- Développer les différents services au moyen de stratégies innovantes, notamment par la réalisation de projets porteurs, tels que la refonte des services alimentaires, l'implantation d'une culture client et la mise en place d'un guichet unique de service.
- Assurer une gestion proactive des risques opérationnels et veiller au respect des normes, politiques, lois et règlements applicables.
- Déployer une vision budgétaire globale, incluant l'optimisation des ressources, la performance financière et la pérennité des services

- Piloter la mise en place de politiques et procédures visant l'optimisation et la pérennité des services.

Gestion opérationnelle

1. Gestion du service alimentaire

- Orienter et soutenir le chef du service alimentaire dans la planification et l'évolution des modèles de production et de distribution, afin d'assurer une offre cohérente avec les priorités organisationnelles.
- Garantir l'alignement aux cadres normatifs (MAPAQ, Guide alimentaire canadien, régimes particuliers) en intégrant une approche proactive de gestion des risques.

- Définir les orientations stratégiques de développement de l'offre alimentaire, en misant sur la qualité, l'innovation et la satisfaction des usagers.
- Piloter une démarche structurée d'évaluation de la satisfaction et d'amélioration continue, afin d'assurer une expérience alimentaire distinctive et adaptée.

1. Gestion des services auxiliaires

- Orienter et soutenir le chef des services auxiliaires dans la planification et l'évolution des projets qui soutiennent l'opération quotidienne de la Maison mère, afin d'assurer une offre cohérente avec les priorités organisationnelles.
- Orienter les activités d'approvisionnement, incluant la négociation des contrats stratégiques avec les fournisseurs et partenaires.
- Veiller à la saine gestion des stocks, à l'optimisation des ressources et au respect des règles de conformité et de transparence pour tous les départements de l'organisation.

1. Gestion du service à la clientèle

- Définir les orientations et standards organisationnels en matière de service à la clientèle, afin d'assurer une expérience cohérente, humaine et distinctive.
- Superviser le chef du service à la clientèle et assurer l'harmonisation des pratiques de réception, de communication et de traitement des demandes.
- Développer et implanter des processus optimisés visant à améliorer l'expérience des résidents, visiteurs et partenaires.
- Piloter des initiatives d'amélioration continue découlant des évaluations de la satisfaction de la clientèle et alignées sur les priorités organisationnelles.
- Promouvoir une culture d'accueil, d'écoute et de respect, ancrée dans les valeurs de l'organisation.
- Assurer une coordination transversale avec les autres directions pour garantir une prise en charge fluide et intégrée des besoins de la clientèle.

1. Gestion de la sécurité et des mesures d'urgence

- Assumer la responsabilité stratégique de la sécurité incendie, en veillant à la conformité réglementaire et à l'intégration des meilleures pratiques du secteur.
- Élaborer et superviser la mise en œuvre du plan de mesures d'urgence (PMU) et du plan de continuité des affaires, afin d'assurer la résilience organisationnelle.
- Encadrer les stratégies de prévention, formation et préparation opérationnelle, incluant les exercices d'évacuation.
- Entretenir des relations stratégiques avec les autorités locales et les instances réglementaires pour assurer la conformité et anticiper les enjeux émergents.

1. Gestion des ressources humaines

- Encadrer, soutenir et évaluer les chefs de service sous sa supervision.
- Mobiliser les équipes autour d'une culture de collaboration et d'amélioration continue.
- Assurer la planification de la relève et le développement des compétences stratégiques dans ses services.
- Intervenir dans la gestion des situations complexes ou sensibles en appui aux chefs de service.

Exigences**Formation académique :**

Baccalauréat en hôtellerie, administration, gestion de projets ou autres disciplines pertinentes.

Expérience:

Minimum de 3 ans d'expérience dans un poste de gestion.

Expérience de travail dans des services auxiliaires (techniques, alimentaires, etc...).

Expérience en supervision de personnel.

Toutes combinaisons d'expérience et de formation pertinentes seront considérées.

Compétences requises

- Excellente communication orale et écrite.
- Compétences en gestion de projets.
- Leadership rassembleur et sens des relations interpersonnelles (écoute, empathie, coaching)
- Capacité à établir une vision et des directives claires.
- Maîtrise de soi et excellente gestion du stress.
- Capacité à procéder à piloter des changements dans des contextes complexes.
- Discrétion et rigueur professionnelle

