

Titre d'emploi: Conseiller, Commercialisation et performance



YUL^{INC}
Aéroport
International
Montréal-Trudeau



ADM
Aéroports
de Montréal

OFFRE D'EMPLOI

Demande N°: 11256

Titre: Conseiller, Commercialisation et performance

Supérieur: Directeur adjoint, Commercialisation et stratégies d'affaire

Lieu de travail: Montréal- Trudeau

Statut: Indéterminé, temps plein

Groupe d'employés: assujéti à la convention collective des employés administratifs, professionnels et du soutien administratif

Échelle salariale: Classe 9 PROF

Date d'affichage : 4 février 2025

Motif de l'affichage: Création de poste

SOMMAIRE

Sous l'autorité du directeur adjoint, Commercialisation et stratégies d'affaire le (la) Conseiller(ère), Commercialisation et performance est responsable du contrôle de la performance opérationnelle, la fiabilité des données ainsi que les systèmes de gestion des stationnements. Il devra également mettre en place et assurer le suivi des processus ayant un impact sur l'efficacité des opérations, la croissance des revenus ainsi que la satisfaction de la clientèle.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Effectue le suivi du rendement des différentes activités sous sa responsabilité, analyse les résultats, soumet les rapports à son supérieur et formule des recommandations.
- Fournit les données nécessaires à la préparation des budgets de revenus de la direction.
- Collecte, produit et analyse les données de nature opérationnelle et financière ayant un impact sur la performance opérationnelle et la rentabilité des segments d'affaires de la direction.
- Analyse les indicateurs liés à la satisfaction de la clientèle, tout en assurant la mise en place et le suivi des actions d'amélioration.
- Assure la disponibilité et la fiabilité des données nécessaire à la production des tableaux de bord et des KPI opérationnels.
- Responsable de la fiabilité et du bon fonctionnement des systèmes de gestion des revenus et d'exploitation (Skidata, Chuntry, Salesforce, Sweb...etc.)
- Responsable de la gestion de performance des contrats de service des prestataires, en assurant la mise en place et le suivi périodique des indicateurs de performance des contrats de service.
- Analyse les rapports opérationnels des prestataires et assure le suivi des actions pour assurer la performance des contrats de service des prestataires,
- Rédige des rapports de contrôle qualité et d'inspection pour la Direction et propose des plans d'action tout en assurant le suivi de ces plans.
- Élabore et/ou encadre l'élaboration des devis requis par la direction et participe activement au processus d'appel d'offres, de concert avec la direction, Approvisionnement.
- Formule des recommandations à son supérieur sur des nouveaux services, systèmes ou fonctionnalités permettant d'assurer la fiabilité des données ainsi que la croissance des revenus et en assure la mise en œuvre avec les secteurs concernés.
- Identifie les besoins et prépare un programme de formation applicable aux différents partenaires pour assurer la bonne compréhension des normes, standards et niveaux de service inclus à la Licence d'Exploitation.
- Responsable de la veille technologique, du développement et de l'optimisation visant les systèmes de gestion, les processus, la documentation et les outils adaptés aux besoins et aux exigences requises au sein de la Direction.
- Représente la direction aux réunions de coordination et assure le suivi des projets relatifs aux aspects fonctionnels, à l'implantation de nouvelles fonctionnalités ainsi qu'à toutes autres modifications ou mises à jour des systèmes sous sa responsabilité.
- Responsable de l'élaboration et de la mise à jour des procédures opérationnelles et fonctionnelles de son secteur d'activité.
- Représente ADM à divers colloques ou expositions.

- Effectue toutes autres tâches connexes liées à la direction.

EXIGENCES

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires ou dans un domaine jugé pertinent, ou l'équivalent.
- Posséder un minimum de huit (8) années d'expérience de travail pertinentes à l'emploi.
- Expérience pertinente dans l'application de systèmes transactionnels, un atout important.
- Faire preuve d'une grande capacité d'organisation, de suivi de dossiers, de travailler avec des chiffres et une capacité d'analyse mathématique.
- Posséder un permis de conduire provincial valide (R.A.A.Q.) pour effectuer des visites de stationnements.
- Maîtrise des langues française et anglaise, parlées et écrites, est essentielle pour ce poste. Le candidat sera appelé à communiquer avec divers partenaires dans les deux langues.
- Maîtrise de la suite bureautique de MS Office dont une excellente maîtrise du chiffrier Excel.
- Passer avec succès la cote d'enquête pour l'obtention du laissez-passer pour les zones réglementées.
- Habileté à établir une bonne communication et de bonnes relations interpersonnelles dans un environnement multidisciplinaire et un contexte de service à la clientèle.
- Faire preuve d'une grande capacité d'organisation et de suivi de dossiers.
- Faire preuve d'une grande discrétion et démontrer une attention particulière au caractère confidentiel de l'information, des données et des projets de la direction.
- Être proactif, autonome dans ses démarches et faire preuve de jugement.
- Posséder tact, diplomatie, rigueur et un fort souci du détail.
- Être disponible à travailler sur différents quarts de travail, au besoin.

Ce concours est ouvert simultanément à l'interne et à l'externe; cependant, les candidatures provenant de l'interne seront traitées en priorité.

Nous vous remercions de l'intérêt porté envers ADM. Seules les candidatures sélectionnées seront contactées.