

AFFICHAGE DE POSTE SUPERVISEUR MINE

Centre d'expertises minières et forestières qui œuvre tant au Canada qu'à l'International, ASDR est une entreprise offrant une large gamme de services complémentaires se regroupant en sept divisions : Services corporatifs, Gestion de projet, Ingénierie, Fabrication, Services industriels, Traitement des eaux et Produits, en plus d'opérer ses propres bureaux au Maroc et au Pérou.

Inspirés par des valeurs de solidarité et de respect, nous offrons à nos employés un milieu de travail convivial et stimulant.

DESCRIPTION DU POSTE

Basé chez un client minier, le superviseur mine de notre division Gestion de projet aura comme principales responsabilités la sécurité, l'efficacité et la qualité du travail effectué par l'équipe minière. Il coordonnera et veillera à ce que les objectifs de production soient atteints comme prévu et en ce qui concerne le budget et le plan de la mine.

PRINCIPALES TÂCHES

- Veiller à ce que toutes les pratiques et procédures soient effectuées en ce qui concerne les règlements définis;
- Assurer la santé et la sécurité de l'équipe minière en vérifiant que des vérifications de sécurité hebdomadaires et mensuelles sont effectuées (cartes de travail, inspections, réunions de sécurité, etc.) et des rapports et des enquêtes précises sur les accidents et les incidents;
- S'assurer que les employés souterrains ont reçu une formation / accréditation appropriée pour les emplois qu'ils accomplissent et pour les outils / équipements qu'ils exploitent;
- Promouvoir les politiques environnementales et de durabilité de la minière, s'assurer que toutes les exigences législatives fédérales et provinciales sont respectées;
- Préparer la formation du quart de travail au besoin, en assurant la maximisation des ressources, afin d'obtenir des performances optimales et de respecter les objectifs quotidiens en toute sécurité;
- Appliquer l'utilisation de la carte de travail et des principes de la formule de supervision au cours du quart de travail;
- Diriger l'équipe minière dans toutes les questions liées à la sécurité et à la production et assurer l'enregistrement correct de toutes les informations et données pertinentes;

- Diriger l'équipe minière dans toutes les questions liées à la sécurité et à la production et assurer l'enregistrement correct de toutes les informations et données pertinentes;
- Compléter les feuilles de temps, les journaux de travail et les rapports avec précision;
- Assurer une communication et une interaction harmonieuses au sein de l'équipe technique et opérationnelle pour aider à la planification et à la conception pour s'assurer que les objectifs sont atteints;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

1. PROFIL DE COMPÉTENCES DE L'EMPLOI

A. CONNAISSANCES (Savoirs)

- Maintenir les normes et les pratiques du métier
- Connaissance des normes de qualité et santé sécurité

B. HABILITÉS (Savoir-faire)

- Utiliser les ressources humaines et matérielles disponibles dans le but de respecter les échéanciers
- Concevoir des systèmes, processus et méthodes pour faciliter le travail
- Maintenir des relations de bonne entente avec les fournisseurs, les clients et toute autre personne ou organisation nécessaire aux affaires de l'entreprise

C. ATTITUDES ET APTITUDES (Savoir-être)

Attitudes

- Discipliné, réfléchi, rigoureux, respectueux des normes, méthodes et procédures.
- Sens éthique élevé.
- Honnêteté, intégrité, crédibilité, collaboration

Aptitudes

- Communiquer
- Autonomie
- Sens des responsabilités
- Travail d'équipe
- Débrouillardise

2. EXIGENCES DE L'EMPLOI

- DEC en technologie minérale ou toute autre expérience équivalente
- Posséder 5 à 10 ans d'expérience dans le domaine minier
- Détenir un permis d'explosif valide
- Détenir un permis de conduire valide – Classe 5
- Bilingue

3. CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent
- Basé chez un client minier
- 40 heures / semaine
- Salaire à déterminer selon les qualifications
- Admissible à l'assurance et REER collectif
- Entrée en fonction – Immédiatement

ASDR souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi.
Le masculin est utilisé pour alléger le texte.

Veuillez soumettre votre curriculum vitae soit par courriel à info@asdr.ca ou par fax au 819 757-6952.

Nous vous remercions de l'intérêt porté envers ce poste.
Veuillez prendre note que seuls les candidats retenus seront contactés.