

Coordonnateur(trice) des opérations

Une journée
dans la vie
d'un(e)...

ECOTEL est un opérateur cellulaire canadien dont la mission est d'opérer et de gérer des réseaux de télécommunications indépendants. Le réseau d'ECOTEL possède 5,8 millions de kilomètres carrés de spectre, couvrant 58 % du territoire canadien, d'un océan à l'autre. Plus de 130 mines à ciel ouvert et sites industriels à proximité de Kitimat, Timmins, Sudbury, Thunder Bay, Val-d'Or, Rouyn-Noranda, Chibougamau, Fermont et Labrador City peuvent profiter des services qu'offrent Solutions Ambra et ECOTEL. Chez ECOTEL, tu auras...

DES COLLÈGUES DE TRAVAIL EN OR

Notre équipe est formée de gens passionnés qui réussissent à relever tous les défis dans une ambiance de travail harmonieuse. L'excellente communication entre collègues favorise le travail d'équipe et permet d'obtenir un maximum de résultats dans un environnement stimulant.

DES AVANTAGES QUI FONT LA DIFFÉRENCE

Un programme d'assurances collectives (dentaire et médicale), un régime de retraite (jusqu'à 5 % de contribution de l'employeur), une prime d'activité physique ainsi qu'un programme d'aide aux employés.

DE LA FLEXIBILITÉ

Un horaire de travail flexible, la possibilité de faire du télétravail, beaucoup d'autonomie pour l'employé ainsi que des opportunités de croissance et de perfectionnement hors pair (formation dans tous les domaines).

En tant que coordonnateur des opérations, tu travailleras avec une équipe chevronnée sur divers projets d'envergure. Voici à quoi pourrait ressembler une journée type dans la vie d'un coordonnateur des opérations...

- Tu assistes la direction pour toute tâche reliée aux opérations et à la construction du réseau d'ECOTEL
- Tu prépares des documents contractuels pour des services de construction et d'opérations
- Tu produis et mets à jour des rapports sur les travaux et les opérations du réseau
- Tu participes au processus de facturation et au suivi des dépenses
- Tu contribues à la gestion efficace des livraisons et des inventaires
- Tu collabores à des appels d'offres et à l'analyse des soumissions
- Tu suis les échéanciers et veilles au bon fonctionnement du projet
- Tu effectues diverses tâches administratives

ENVOIE TON CV À JOBS@ECO-TEL.CO

Seuls les candidats et candidates retenus seront contactés. Le genre masculin est utilisé pour alléger le texte.

