

Directeur des services alimentaires

GLL Immigration Inc

Job ID
39892

VIEW THIS JOB ONLINE: <https://www.firstnationsjob.com/jobs/39892>

LOCATION	DATE POSTED	EXPIRY DATE	
11615, 1ere avenue, St-Georges (Québec), G5Y 2C7 Canadaa, St-Georges, QC Quebec	29-04-2026	26-10-2026	
TYPE OF JOB	SALARY	MIN. EXPERIENCE	MIN. EDUCATION
Full Time	CAD entre 60.000 \$ à 65.000 \$ l'année	2 years to less than 3 years	College/CEGEP

Job Details

Nom de l'entreprise?: 9437-3073 Québec Inc. (Brasserie Murtha)

Adresse complète du bureau?: 11615, 1ere avenue, St-Georges (Québec), G5Y 2C7

Titre d'emploi?: Directeur des services alimentaires CNP 60030

Tâches :

Assurer la gestion globale des opérations administratives et opérationnelles de l'établissement afin de garantir son bon fonctionnement quotidien

Superviser le recrutement du personnel, assurer leur intégration et veiller à leur formation continue

Gérer les inventaires, surveiller les revenus et les dépenses et ajuster les stratégies de prix et de gestion au besoin

Planifier les horaires de travail, encadrer les équipes et évaluer la performance du personnel

Toutes autres tâches connexes

Conditions d'emploi?:

Poste permanent – temps plein 35h/semaine

Horaire : Jour/Soir/Fin de semaine

Vacances?: 2 semaines - 4% du salaire annuel brut gagné

Nombre de poste?: 1

Langue de travail?:

Langue parlée : Français ou Anglais

Langue écrite : Français ou Anglais

Salaire?: 60?000\$ à 65?000\$ selon expérience

Lieu de travail?:

Saint-Georges, Québec, Canada

Compétences requises?:

Formation?: Diplôme d'études collégiales en gestion de services alimentaires ou dans un domaine connexe ou l'équivalent

Expérience professionnelle?: 2 ans d'expérience pertinente de gestion en restauration

Soumettez votre demande

Adresse postale?: 11615, 1ere avenue, St-Georges (Québec), G5Y 2C7

Numéro de téléphone?: 418-225-3361

Courrier électronique : samnicjac@hotmail.com

Le sexe masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.

Job Description

Tâches :

Assurer la gestion globale des opérations administratives et opérationnelles de l'établissement afin de garantir son bon fonctionnement quotidien

Superviser le recrutement du personnel, assurer leur intégration et veiller à leur formation continue

Gérer les inventaires, surveiller les revenus et les dépenses et ajuster les stratégies de prix et de gestion au besoin

Planifier les horaires de travail, encadrer les équipes et évaluer la performance du personnel

Toutes autres tâches connexes

Downloaded from firstnationsjob.com on 29-08-2026