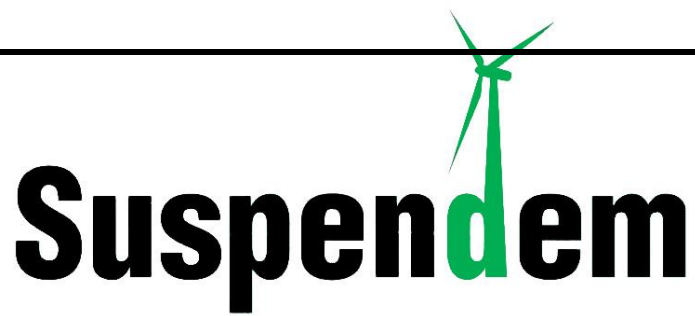


Job offer :

Equipment Manager

1 Cotton st., Unit 1, Gaspé, Qc, G4X 2E1



After several years of working in Canada's wind power industry as mechanical technicians, project leaders and rope access supervisors, the founders of Suspendem recognized a need for experienced wind technicians providing up-tower maintenance solutions and Suspendem was born. It quickly developed a highly skilled workforce combining expertise in turbine maintenance with blade services and rope/platform access. This formula has resulted in: Suspendem growing to having up to 50 technicians with 6 management/administrative positions. An in-house blade service team able to perform inspection & repairs both up and down-tower on a wide variety of blade types. Hundreds of successful projects being completed across Canada and internationally.

JOB PURPOSE:

Under the supervision of the Operations coordinator, the equipment manager performs the planning and preparation of the equipment needed on worksites. They ensure that the sorting and maintenance of equipment adheres to the norms in place for health and safety. They are also called upon to offer assistance to the administrative team in various functions. **IT abilities are a great asset.**

RESPONSABILITIES:

Warehouse management (>50%)

- Maintain database/system up to date with new/retired equipment and materials (inventory up to date)
- Coordinate annual equipment inspections
- Build, optimize and document tools and processes
- Inspect equipment as it is returned and maintain them when necessary (ex.clean rope)
- Maintain organization of equipment room
- Maintain Suspendem vehicles fleet in working order.

Logistics (>25 %)

- Record of check in/out of equipment and materials in Suspendem's database
- Identify and prepare required equipment by project
- Interact with Operations coordinator responsible for each project, and assigned technicians, for the preparation of tools and equipment for work
- Identify and interact with suppliers in preparation for orders
- Ship and receive merchandise/supplies/Equipment
- Vehicle fleet management (planning, rentals, maintenance)

Office Management (5 %)

Order office supplies. Restock office refreshment station: coffee, water, cream, snacks. Various commissions/tasks

IT/Technology *Without being mandatory it will be considered as a great asset.

- Support local staff with technology questions and support
- Create and maintain user guides as required for in-house items
- Verify, update, clean and prepare laptops for field use
- Validate software solutions against present IT infrastructure
- Create and maintain IT procedures as required

EXPERIENCE AND REQUIRED TRAINING

- Use of MS-Office, Google Drive, Fast fields form, Xpress tools
- Valid driver's license
- Creation and maintaining of procedure and process documentation.
- Experience with databases/LAN/management an asset
- Experience with equipment management and industrial tools an asset
- Knowledge of health and safety requirements and standards an asset

REQUIRED COMPETENCIES

- Sense of organization, ability to prioritize
- Autonomous
- Reliability
- Problem solving, creativity
- Bilingual (En/Fr, spoken/written)

ENVIRONMENT AND REQUIREMENTS

- Mixed office and warehouse-type locations
- Limited exposure to chemicals pertaining to fiberglass
- Ability to lift 75lbs on a regular basis

ADVANTAGES

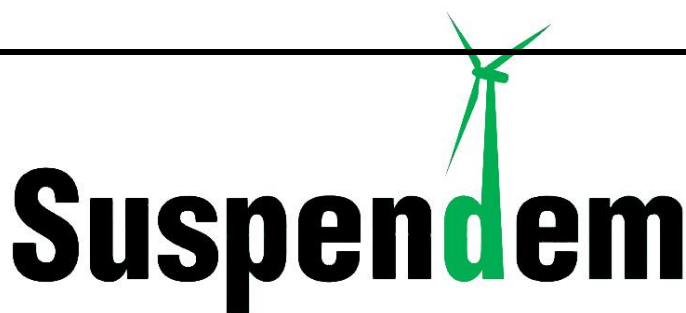
- Permanent, full-time job, must be available during high season week-end.
- Competitive wage with perks.
- Salary goes between \$38,000 to \$43,000 per year depending on experience.
- Opportunity to work in an amazing environment with a young, dynamic and fun team.

Starting date: Beginning of February 2018.

Interested people can submit their application until January 31, 2018 to the following email address:
resume@suspendem.com

Offre d'emploi :
Responsable des équipements

1 rue Cotton, Unité 1, Gaspé, Qc, G4X 2E1



Après avoir travaillé pendant plusieurs années dans l'industrie éolienne au Canada en tant que techniciens, chefs de projet et superviseurs de cordistes, les fondateurs de Suspendem ont reconnu les besoins du milieu pour des techniciens éoliens expérimentés. Ils ont rapidement développé une main-d'œuvre hautement qualifiée combinant une expertise dans l'entretien des turbines avec des services pour les pales et un accès sur corde et/ou plate-forme. Cette formule a eu comme résultat que Suspendem emploie maintenant jusqu'à 50 techniciens avec 7 postes de gestion / administratifs. Notre équipe de cordistes est capable d'effectuer l'inspection et les réparations à la fois du bas vers le haut et vice-versa sur une grande variété de types de pales. Depuis 6 ans des centaines de projets ont été accomplis tant au Canada qu'à l'international.

OBJECTIF DU POSTE:

Sous la supervision du coordonnateur des opérations, le responsable des équipements veillera à planifier et préparer les besoins d'équipements requis sur les sites de travail. Il s'assure à ce que le tri et la maintenance des équipements respectent les normes en vigueur en matière de santé et de sécurité en tenant à jour l'inventaire de ceux-ci et en dirigeant leur inspection annuelle. Il est également appelé à assister l'équipe administrative dans diverses fonctions. Des habilités avec les TI sont un important atout.

RESPONSABILITÉS:

Gestion de l'entreposage (>50%)

- Maintien des bases de données/systèmes à jour selon les mouvements d'inventaire.
- Coordonne les inspections annuelles d'équipements.
- Met en place, optimise et documente les processus et outils de travail.
- Inspecte et entretient les équipements lors de leur retour à l'entrepôt. (ex : nettoyer les cordes).
- Est responsable de l'entretien des équipements.
- S'assure de la bonne tenue des lieux dans l'entrepôt.

Logistique (>25 %)

- Enregistre les entrées et sorties du matériel et équipements dans la base de données maison.
- Identifie et prépare les équipements requis pour l'exécution des projets.
- Collabore avec le coordonnateur des opérations et les techniciens assignés pour chacun des projets dans la préparation des outils et équipements requis à la réalisation de ceux-ci.
- Identifie et interagit avec les différents fournisseurs dans le but de procéder aux achats.
- Expédie et réceptionne la marchandise, fournitures et équipements.
- Gère la flotte de véhicules (planification, location, entretien).

Tâches administratives

Commande des fournitures de bureau. Réapprovisionne la station de pause: café, eau, crème, collations. Diverses commissions / tâches.

Technologie/ TI

***Sans être obligatoire ces compétences seront considérées comme un atout important.**

- Offre le support technologique au personnel en place.
- Crée et effectue les mises à jour des guides d'utilisateurs requis.
- Vérifie, met à jour et prépare les équipements informatiques pour les techniciens sur les chantiers.
- S'assure de l'efficacité des solutions informatiques en place versus l'offre du marché.
- Produit et met à jour les procédures TI requises.

EXPÉRIENCE REQUISES

- Connaissance des logiciels Microsoft Office, Google Drive, Fast field forms, Xpress Tools.
- Expérience dans l'utilisation de base de données, création de procédures et documentation.
- Permis de conduire valide.
- Expérience dans la gestion d'équipements et d'outils industriels ou autre serait un atout.
- Connaissances des normes/exigences de santé et sécurité au travail serait un atout.

COMPÉTENCES REQUISES

- Excellent sens de l'organisation et capacité à établir les priorités.
- Grande autonomie.
- Professionnalisme et fiabilité.
- Résolution de problèmes et créativité.
- Intéressé à la croissance d'une entreprise locale.
- Bilingue (Anglais/Français, parlés/écrits)

ENVIRONNEMENT ET PRÉREQUIS PHYSIQUES

- Travail variable entre bureau et atelier.
- Exposition possible mais limitée à des produits chimiques se rapportant à la fibre de verre.
- Capable de soulever des charges de 75 livres sur une base régulière.

AVANTAGES ET CONDITIONS PARTICULIÈRES

- Emploi permanent, temps plein, 40 hres/sem. Doit être disponible sur appel les week-ends durant la haute saison.
- Échelle salariale entre 38000\$ et 43000\$/année avec possibilité de bonus au rendement.
- Opportunité de travailler dans un environnement stimulant avec une équipe jeune et dynamique.

Date d'entrée en fonction: début février 2018

Les personnes intéressées peuvent soumettre leur candidature jusqu'au 31 janvier 2018 à l'adresse courriel suivante : resume@suspendem.com