ĀCASS

OWN YOUR JOURNEY®

Coordonnateur(trice) à la gestion des aéronefs

Poste permanent à temps plein

Lieu de travail

Montréal (Québec), Canada

Description du poste

ACASS, chef de file mondial des services de soutien à l'aviation d'affaires, recherche une personne capable de coordonner et de soutenir les activités liées à la gestion efficace des déplacements de sa flotte d'aéronefs, en collaboration avec les équipes internes, les clients, les équipages et les fournisseurs de services partout dans le monde.

Relevant du gestionnaire de la gestion des aéronefs, vous assurerez la coordination quotidienne des activités nécessaires au bon déroulement des opérations de notre flotte, en étroite collaboration avec les clients, les équipages et les fournisseurs.

Ce poste à temps plein offre un salaire concurrentiel, des avantages sociaux (soins médicaux et dentaires), de la formation, du mentorat et d'excellentes possibilités d'avancement au sein d'une entreprise bien établie.

Responsabilités

- Recevoir, évaluer et traiter rapidement les demandes de renseignements et de déplacements des clients.
- Vérifier et planifier les aéroports de destination selon les exigences des aéronefs (longueur de piste, formalités douanières, équipement d'assistance au sol, etc.).
- Coordonner et soutenir les activités quotidiennes de gestion des déplacements de la flotte d'ACASS (transmission des renseignements douaniers, services d'escale, voyages VIP, restauration à bord, etc.).
- Assurer le suivi des déplacements des aéronefs de la flotte.
- Informer proactivement les clients de tout imprévu pouvant modifier les horaires et proposer des solutions de rechange.
- Comparer les prix du carburant et organiser les autorisations d'avitaillement.
- Créer et mettre à jour les fiches de vol comprenant les renseignements essentiels sur les FBO, le carburant, la restauration, le transport terrestre et les besoins des clients, équipages et équipes de régulation.
- Établir et entretenir de solides relations professionnelles avec les collègues, clients, équipages, fournisseurs et autres parties prenantes.
- Collaborer avec la personne responsable de la coordination des vols nolisés pour traiter les demandes d'affrètement.
- Apporter un soutien aux équipages pendant leurs déplacements.

ĀCASS
OWN YOUR JOURNEY®

Qualifications et compétences

- Autonomie, dynamisme et capacité à gérer plusieurs dossiers, des échéances serrées et des priorités changeantes.
- Excellentes aptitudes en résolution de problèmes.
- Excellentes pratiques de communication par courriel et par téléphone.
- Entregent, aisance à communiquer et capacité à interagir avec des personnes de cultures et de personnalités diverses.
- Capacité à garder son calme dans les situations stressantes.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et aptitude à utiliser ou à apprendre rapidement des systèmes de planification et des bases de données.
- Excellente maîtrise de l'anglais et français conversationnel; toute autre langue constitue un atout.

Exigences

- Au moins deux ans d'expérience dans le secteur de l'aviation d'affaires ou dans un poste similaire.
- Au moins deux ans d'expérience professionnelle pertinente dans un environnement au rythme soutenu.
- Disponibilité pour travailler selon des quarts afin de répondre aux besoins opérationnels du service, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
- Diplôme universitaire ou formation équivalente, de préférence.
- Excellentes compétences en communication en anglais exigées; la connaissance d'autres langues constitue un atout.
- Expérience en régulation des vols, un atout.
- Expérience en coordination de projets, un atout.

Avantages sociaux

- Activités organisées par l'entreprise
- Soins dentaires
- Repas gratuits ou à prix réduit
- Salle d'entraînement sur place
- Stationnement sur place
- Soins de la vue
- Programme de mieux-être

ĀCASS
OWN YOUR JOURNEY®

Lieu de travail

- En présentiel

POSTULEZ

Vous souhaitez faire progresser votre carrière dans l’aviation d’affaires et vous joindre à une équipe dynamique qui vise l’excellence? Nous vous invitons à découvrir cette occasion chez ACASS et à contribuer à façonner l’avenir du transport aérien privé. Faites parvenir votre curriculum vitæ à careers@acass.com.

Présentation de l’entreprise

ACASS est un chef de file mondial des services de soutien à l’aviation d’affaires, notamment la vente et l’acquisition d’aéronefs, le placement de personnel navigant, l’affrètement et la gestion d’aéronefs. L’entreprise détient des certificats de transporteur aérien au Canada, en Irlande et en République de Saint-Marin.