



Sel Windsor Ltée, est à la recherche de leaders pour se joindre à son équipe :

DIRECTEUR (TRICE) GÉNÉRAL (E)

Sous la direction du directeur des opérations minières, le directeur général a pour principal objectif de planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités reliées aux opérations d'exploitation de la mine et des services s'y rattachant. Le tout, en tenant compte de la santé et la sécurité du travail, de la qualité des produits, du développement durable, de l'environnement, de la productivité et des relations de travail.

Responsabilités principales :

- S'assure de la compréhension des enjeux en santé et sécurité et de la maîtrise des compétences par les employés;
- Organise les opérations de la mine par l'entremise des responsables de départements placés sous sa direction;
- Développe, analyse et s'assure d'atteindre les objectifs pour les budgets d'opération de la mine ainsi que pour les budgets d'investissement en capital;
- Responsable de la planification annuelle des opérations et de la présentation des rapports et projets s'y rattachant pour approbation de la haute direction;
- Assiste la haute direction dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans tactiques et stratégiques de l'entreprise compte tenu de sa mission;
- Accroît la productivité de la mine en réduisant les coûts d'opération et en recherchant constamment de nouveaux procédés qui favorisent l'efficacité et la rentabilité;
- Dirige son personnel dans la résolution des principales difficultés d'ordre administratif et technique;
- Recherche constamment l'amélioration de la motivation et du bien-être des employés;
- Maintient des relations de travail harmonieuses

Profil recherché :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en génie minier;
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Détenir plus de 10 ans d'expérience pertinente dans le secteur minier;
- Aptitude à diriger des employés et à établir de bonnes relations humaines et professionnelles;
- Aptitude à travailler en équipe;
- Aptitude à travailler sur plusieurs dossiers simultanément. Sens élevé de l'organisation et de la planification;
- Connaissance usuelle des deux langues officielles (parlées et écrites).

Les personnes intéressées par ce poste peuvent faire parvenir leur candidature au service des ressources humaines par télécopieur au 418-985-2125 ou par courriel à l'adresse : rbaker1@windsorsalt.com

Mines Seleine souscrit à l'accès d'égalité en emploi pour tous.
Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés