



ROSES DE MONTRÉAL

Directeur·rice des opérations

Poste : Directeur·rice des opérations

Superviseur : Président

Emplacement : Laval, Québec

Type d'emploi : Permanent, temps plein

Résumé :

Relevant du président, le ou la Directeur·rice des opérations est responsable de la planification, de l'optimisation et de la gestion de l'ensemble des opérations des Roses de Montréal, notamment les activités les jours de match, au stade et au centre d'entraînement.

Membre clé de l'équipe de direction, la personne titulaire du poste joue un rôle central dans l'optimisation des infrastructures et des opérations du Club afin d'en faire de véritables leviers de performance, d'expérience et de revenus.

Leader mobilisateur·rice, rigoureux·se et axé·e sur les résultats, le ou la Directeur·rice des opérations assure la gestion des équipes, des fournisseurs, des budgets et des actifs sous sa responsabilité. La personne est également responsable de développer une stratégie visant à maximiser l'utilisation du stade et du centre d'entraînement, notamment par la location et la sous-location des installations à des tiers, afin de générer des revenus additionnels.

Principales responsabilités (y compris, mais sans s'y limiter) :

Stratégie opérationnelle et gestion des infrastructures

- Développer et mettre en œuvre la stratégie opérationnelle du Club, en cohérence avec ses objectifs sportifs, commerciaux et financiers.
- Participer aux discussions et aux négociations entourant les baux, les ententes d'utilisation et les contrats avec les établissements qui accueillent l'équipe pour ses matchs et ses entraînements.
- Assurer une utilisation optimale du stade et du centre d'entraînement, tant pour les activités des Roses que pour des activités externes.



- Développer et gérer une stratégie de location et de sous-location du stade et des installations afin de maximiser leur taux d'utilisation et de créer de nouvelles sources de revenus.
- En collaboration avec le COMEX, identifier des occasions d'accueillir des matchs, tournois, événements sportifs ou corporatifs, productions et autres activités compatibles avec les installations.
- Établir les standards opérationnels, les processus, les indicateurs de performance et les plans d'amélioration continue.

Gestion des jours de match

- Assurer la planification, la coordination et l'exécution de l'ensemble des opérations les jours de match.
- Coordonner la préparation et la mise en place du stade, notamment les vestiaires, les espaces premium, la signalisation, les accès, les zones partenaires et les autres espaces opérationnels.
- Coordonner les opérations liées à la sécurité, à l'accueil, à la billetterie, au placement et aux concessions alimentaires.
- En collaboration avec l'équipe marketing, contribuer à l'élaboration du plan de divertissement et de l'expérience spectateur.
- En collaboration avec les équipes marketing et partenariats, développer le script de match et en assurer le bon déroulement avec les équipes internes, les fournisseurs et les partenaires concernés.
- Recruter, former, planifier et superviser le personnel affecté aux jours de match.
- Collaborer avec l'équipe des partenariats afin d'assurer la bonne exécution des propriétés commanditaires et des éléments de visibilité au stade.
- Produire un sommaire opérationnel et un post-mortem après chaque match, puis assurer la mise en œuvre des améliorations identifiées.

Gestion financière et performance

- Élaborer et gérer le budget annuel des opérations, incluant les matchs, les infrastructures, le centre d'entraînement et les fournisseurs.
- Assurer un suivi rigoureux des dépenses, des engagements contractuels et des écarts budgétaires.
- Négocier et gérer les principaux contrats avec les fournisseurs afin d'optimiser les coûts, les conditions et les niveaux de service.



- Produire les rapports financiers et opérationnels liés aux matchs et aux événements.
- Définir et suivre les indicateurs clés de performance (KPI), notamment les coûts par match, les revenus générés par les installations, le taux d'utilisation du stade, la performance des fournisseurs et la qualité de l'expérience spectateur.
- Identifier et mettre en œuvre des initiatives visant à améliorer l'efficacité opérationnelle, la qualité des services et la rentabilité des activités.

Centre d'entraînement et gestion des actifs

- Contribuer à la gestion quotidienne et au développement du centre d'entraînement.
- Assurer la coordination entre les besoins de l'équipe sportive et les exigences opérationnelles.
- Superviser l'entretien, la disponibilité, la sécurité et la qualité des installations.
- Développer des modèles d'utilisation permettant de maximiser la valeur des actifs du Club lorsqu'ils ne sont pas utilisés par l'équipe.

Leadership et gestion des parties prenantes

- Gérer, mobiliser et encadrer les employés, fournisseurs et équipes temporaires sous sa responsabilité.
- Développer et maintenir des relations solides avec les propriétaires et gestionnaires d'installations, les fournisseurs, les municipalités, les partenaires, les services de sécurité et les autres parties prenantes.
- Agir comme principal point de coordination opérationnelle avec la ligue pour les exigences liées aux matchs et aux installations.
- Favoriser une culture d'excellence opérationnelle, de responsabilisation, de collaboration et de service.

Profil recherché

- Expérience significative en gestion des opérations, idéalement dans le sport, le divertissement, l'événementiel ou la gestion d'installations.
- Expérience démontrée en gestion budgétaire, en négociation de contrats et en gestion de fournisseurs.



- Capacité à développer une vision stratégique tout en demeurant fortement impliqué-e dans l'exécution.
- Excellentes habiletés de leadership et capacité à mobiliser des équipes permanentes et temporaires.
- Fort sens des affaires et capacité à identifier des occasions d'optimisation, d'efficacité et de génération de revenus.
- Grande aisance à gérer plusieurs parties prenantes et à évoluer dans un environnement dynamique et en constante évolution.
- Excellentes aptitudes en planification, en résolution de problèmes et en prise de décision.
- Disponibilité requise les jours de match et lors d'événements, incluant certains soirs et fins de semaine.

Nos valeurs :

- **Encourager le courage :** Soyez une voix audacieuse qui inspire
- **Exceller avec intégrité :** Misez sur l'authenticité dans tout ce que vous créez
- **Défendre la diversité :** Construisez des ponts et brisez les barrières
- **Célébrer la communauté :** Mettez en avant nos partisans et notre engagement inclusif

Pour postuler, envoyez votre curriculum vitæ et lettre de présentation à **agagne@rosesmtl.ca** avec « **Postulation – Directeur-riche des opérations** » comme objet.

Les Roses de Montréal s'engage à s'assurer que ses processus de recrutement et de sélection ainsi que son environnement de travail soient inclusifs. Des arrangements sont disponibles sur demande pour les personnes prenant part à toutes les étapes de nos processus de recrutement et de sélection. Seulement les candidats sélectionnés seront contactés.