



Chez Nelson café-bistro est un organisme sans but lucratif à vocation communautaire, en opération depuis 5 ans au cœur du village de Saint-Denis-sur-Richelieu. Lieu de rassemblement convivial et offrant une cuisine du marché, sa mission est de permettre aux Dionysiens et aux visiteurs d'avoir accès à une offre d'alimentation saine, locale et écoresponsable. Chez Nelson, c'est aussi un service de popote roulante et de collations en milieu scolaire, des soirées quiz, des spectacles, un espace ludique et une grande terrasse au bord de l'eau!

Responsable d'établissement

Gestion et opérations

- **50 000\$ - 60 000\$, salaire annuel**
- **Permanent**
- **Temps plein (jour, soir, fin de semaine)**

Relevant du conseil d'administration, la personne qui occupe le poste de responsable d'établissement promeut et veille au respect interne de la mission et des orientations de Chez Nelson. Elle en évalue l'efficacité et la rentabilité. Elle supervise l'équipe et est responsable des opérations du restaurant. Elle assure également le lien entre le conseil d'administration, les employés et les différents partenaires, tout en favorisant un climat de travail qui soit stimulant pour tous. Ce poste-clé offre une réelle occasion de faire une différence dans une communauté rurale chaleureuse et dans un destination touristique incontournable.

Principales responsabilités :

- *Organiser, diriger, contrôler et participer aux activités du restaurant*
- *Assurer le respect des normes d'hygiène et salubrité et des règles de santé et sécurité (MAPAQ, CNESST)*
- *Gérer le personnel (embauche, formation, évaluation, horaire, etc.)*
- *Planifier les promotions et communiquer avec les responsables du marketing*
- *Élaborer les menus en collaboration avec le ou la chef, au besoin.*
- *Faire la gestion de l'inventaire et des marchandises*
- *Collaborer avec la responsable de la popote roulante*
- *Assurer la maintenance des lieux et des équipements*
- *Veiller à la sécurité et au bien-être de la clientèle et des employés*
- *Assurer diverses tâches administratives (trésorerie)*

Profil recherché

- *Expérience en restauration et en cuisine*
- *Expérience en gestion de restaurant (un atout)*
- *Formation en gestion des ressources humaines (un atout)*
- *Sens de l'organisation, dynamisme, facilité d'adaptation*
- *Fortes aptitudes en communication et relations interpersonnelles*
- *Compétences en gestion budgétaire*
- *Bonne capacité d'analyse, de priorisation et de résolution de problèmes*
- *Connaissance du milieu des organismes à but non lucratif et de ses principes de gestion (un atout)*
- *Sens de l'initiative, débrouillardise, polyvalence, dynamisme, flexibilité, bon jugement*
- *Posséder un leadership rassembleur et d'excellentes aptitudes en service à la clientèle*
- *Maîtrise de la suite Microsoft Office*
- *Français : Très bon français parlé et écrit (requis)*
- *Anglais : Bon niveau d'anglais parlé (un atout)*

Conditions de travail :

Salaire annuel : 50 000\$- 60 000\$, selon expérience

Emploi permanent à temps plein (jour, soir et fin de semaine)

Avantages sociaux :

- *3 semaines de vacances payées*
- *Compensation pour le cellulaire*
- *Compensation pour l'utilisation de la voiture personnelle pour les courses.*
- *Repas fournis*
- *Formations et perfectionnement*

Entrée en fonction : Dès que possible

VEUILLEZ FAIRE PARVENIR VOTRE CV PAR COURRIEL AVANT LE 18 MAI

ca.cheznelson@gmail.com