

La Municipalité régionale de comté (MRC) d'Argenteuil regroupe neuf municipalités locales représentant près de 33 000 habitants. Dans le cadre de ses responsabilités à l'égard du transport adapté et collectif, la MRC sollicite des candidatures pour occuper, de façon temporaire (remplacement de congé de maternité), le poste suivant :

Répartiteur(trice) et adjoint(e) administratif(tive)

Description sommaire du poste

Sous l'autorité du coordonnateur du service des transports et du développement social, le travail de répartiteur(trice) et adjoint(e) administratif(tive) consiste principalement à effectuer la réservation et la répartition quotidienne des demandes de déplacement des usagers du transport adapté et du transport collectif ainsi qu'à accomplir diverses tâches administratives.

Principales fonctions :

- Assurer le service à la clientèle par la prise d'appels téléphoniques et la réception au comptoir;
- Gérer les réservations et planifier les déplacements de façon optimale à l'aide du logiciel de répartition;
- Veiller au bon déroulement des opérations et faire les suivis quotidiens avec les chauffeurs et les transporteurs;
- Compiler et analyser des données statistiques;
- Effectuer la gestion des incidents, plaintes et différentes problématiques;
- Vendre et comptabiliser les titres de transports;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Qualifications et exigences académiques

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales ou professionnelles en secrétariat, administration ou logistique du transport jumelé à plus de deux (2) années d'expérience dans un emploi axé sur le service à la clientèle. Toute formation technique avec expérience en lien avec le poste pourra être considérée.

Autres habiletés recherchées

- Avoir le souci d'offrir un service à la clientèle de qualité, empreinte de respect, d'empathie et de courtoisie;
- Posséder un sens de l'initiative, de l'organisation et des responsabilités;
- Savoir faire preuve de rigueur et d'un bon jugement;
- Être capable de s'adapter aux changements, de travailler sous pression et en équipe;
- Démontrer des habiletés relationnelles et de communication orale;
- Avoir une bonne maîtrise du français et une capacité à communiquer en anglais;
- Maîtriser les outils informatiques, dont la suite de Microsoft Office;
- Bonne connaissance du territoire de la MRC d'Argenteuil et bon sens de l'orientation.

Conditions de travail

Ce poste contractuel est offert pour une période d'un an (remplacement de congé de maternité), à raison de 35 heures/semaine. L'entrée en fonction est prévue en début du mois d'octobre 2018. La rémunération sera établie selon les qualifications académiques et l'expérience, en conformité avec la Politique salariale en vigueur à la MRC d'Argenteuil.

Date limite de dépôt de candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le mercredi 19 septembre 2018 à 16 h, soit par la poste ou par courriel à l'adresse suivante :

Par la poste : Poste de répartiteur(trice) et adjoint(e) administratif(tive)
MRC d'Argenteuil, 430, rue Grace, Lachute (Québec) J8H 1M6

Par courriel : ebedard@argenteuil.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.