

**CONCOURS**

COLS BLANCS

## COMMIS À LA CLIENTÈLE - GRADE 1

SERVICE D'HYDRO-SHERBROOKE

DIVISION DU REVENU

SERVICE A LA CLIENTELE ET RECOUVREMENT

TEMPORAIRE

NUMÉRO DE  
CONCOURS

BLANT-038-2022

PÉRIODE  
D'AFFICHAGE

17 au 24 mars 2022

LES DÉFIS QUE  
L'ON VOUS  
PROPOSE

Vous avez d'excellentes compétences en service à la clientèle et vous voulez les mettre en valeur?

Vous êtes stimulé par l'idée de contribuer au service à la clientèle d'Hydro-Sherbrooke auprès de votre communauté?

La recherche de solution est un aspect qui vous interpelle?

Nous avons l'emploi parfait pour vous! Commis à la clientèle Hydro-Sherbrooke

En tant que commis à clientèle Grade 1, vous aurez à :

- Répondre aux demandes d'information des clients, des contribuables ou du public sur les services offerts, les programmes, les formalités administratives ou relativement à leur compte d'électricité; leur fournir les explications sur les tarifs, les montants facturés, les méthodes de calcul de la facturation, les politiques et procédures de recouvrement ou autres données concernant leur dossier.
- Traite et enregistre des demandes d'abonnement, de transfert ou d'annulation de service, des inscriptions aux programmes municipaux (subventions, mode de versements égaux, demande de retrait bancaire ou de crédit de frais).
- Enregistre les transactions monétaires ou autres données se rapportant aux paiements, aux ententes de paiements, aux débranchements et re-branchements de compteurs, aux chèques sans provisions, etc.
- Prendre, suivant les procédures établies, des ententes de paiement en vue de recouvrer les sommes dues; propose ou détermine les montants des acomptes, des versements et des délais de remboursement en analysant l'historique du dossier de crédit de l'abonné, sa capacité de payer ainsi que les risques de mauvaises créances.
- Prépare, complète et vérifie divers tableaux, listes ou formulaires, rapports d'encaissement, bordereaux de dépôts.

NOTRE OFFRE - Emploi jusqu'en septembre avec possibilité de prolongation

- Un salaire se situant entre 18.81\$ et 29.18\$ de l'heure
- Une formation d'une durée de 3 semaines lors de votre embauche
- Possibilité de télétravail
- Des possibilités de progression de carrière à l'interne
- Des vacances pouvant aller jusqu'à 6 semaines

Sans oublier que de travailler à Sherbrooke, c'est jouir des avantages de la vie urbaine tout en étant entouré de verdure, de montagnes et d'eau.

LE PROFIL QUE NOUS

RECHERCHONS Détenir un DEP en secrétariat ou en comptabilité est un atout

Détenir une (1) année d'expérience pertinente rattachée au domaine du service à la clientèle

Avoir des connaissances de la suite office 365 et avoir le doigté

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

À communiquer aisément avec la clientèle;

À appliquer les politiques, procédures et règlements pertinents à son secteur d'activités;

À évaluer les montants des acomptes, des versements et des délais de remboursement tenant compte des dossiers de crédit, de l'abonné;

À prendre des ententes de paiement avec les clients afin de recouvrer les sommes dues;

À effectuer des calculs arithmétiques;

À utiliser des équipements de bureautique et d'informatique;

À répondre à des demandes d'information d'ordre courant;

À effectuer du travail général de bureau.

POSTULER

Visitez la section " Emplois " de notre portail d'ici le 24 mars 2022.

Seules les candidatures reçues sur le site Internet de la Ville de Sherbrooke seront considérées. Nous vous remercions de votre intérêt. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Sherbrooke souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. L'évaluation comparative des études émise par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration est exigée pour les diplômes obtenus hors du Québec.