



MRC DE L'ÉRABLE

OFFRE D'EMPLOI

RÉPARTITEUR AU SERVICE DU TRANSPORT

DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

Située dans la région Centre-du-Québec, la MRC de L'Érable est un organisme supramunicipal qui regroupe 11 municipalités. D'une superficie de 1 287,86 km² et comptant près de 23 500 citoyens, le territoire peut compter sur une belle dynamique rurale et urbaine.

La MRC compte parmi son équipe une soixantaine d'employés dynamiques, passionnés et dévoués à la région de l'Érable.

La répartition et le transport te passionnent? Tu as de la facilité à communiquer et à créer des liens? Tu aimerais mettre ton expertise et ton écoute à profit afin de faire une différence une journée à la fois? Si oui tu es la personne recherchée! La MRC de L'Érable est actuellement à ta recherche pour un emploi à temps complet.

COORDONNÉES

Afin d'alléger le texte, l'usage du masculin a été privilégié. Seuls les candidats retenus seront contactés. Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation avant le 14 octobre 2022, à l'adresse suivante : emploi@erable.ca

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Description du mandat

Le service de transport de la MRC est à la recherche d'un répartiteur au service de transport pour assister et soutenir le coordonnateur au transport de personnes dans l'administration des services.

Principales responsabilités

La répartition et le soutien aux usagers

- Recevoir les appels des usagers et s'assurer de bien cerner leurs besoins ;
- Répartir les déplacements des usagers selon les disponibilités des transporteurs et leur lieu de destination ;
- Produire les cartes de transport via la plateforme du TCMÉ ;
- Vendre des titres de transport ;
- Procéder à l'impression quotidiennes des feuilles de routes pour les transporteurs ;
- Demeurer en liaison avec les transporteurs au besoin ;
- Utiliser le logiciel de planification de routes PARCOURS ;
- Recevoir occasionnellement des appels d'urgence en dehors des heures de bureau ;
- Produire divers documents ;
- Faire la vérification des factures émises par les transporteurs ;
- Participer aux réunions d'équipes ;
- Accomplir toutes autres tâches en lien avec le poste.

PROFIL DU POSTE

Compétences recherchées

- Discrétion ;
- Courtoisie et bonne communication orale ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Capacité d'adaptation aux changements fréquents ;
- Avoir un très bon sens de l'orientation.

Formations et qualifications

- Détenir un DEP en secrétariat ou un DEC en bureautique ou en administration ou une technique en logistique de transport ;
- Démontrer d'excellentes aptitudes en français écrit et parlé ;
- Posséder une bonne connaissance informatique ;
- Connaissance du territoire de la MRC de L'Érable (un atout) ;
- Connaissance du logiciel PARCOURS (un atout).

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Statut de l'emploi : Permanent temps plein (35 heures par semaine) ;
- Lieu de travail : Plessisville ;
- Entrée en poste : Dès que possible ;
- Salaire : selon la politique salariale (entre 47 844\$ et 59 805\$) ;
- Conditions de travail : Régime de retraite, assurance collectives, horaire de travail flexible du lundi au jeudi de 8h à 16h45 et le vendredi de 8h à 12, club social et télétravail possible.