

## Agent(e) aux opérations en transport

### **Poste permanent à temps complet**

---

#### Notre client

Bien implantée sur le territoire estrien, la MRC de Memphrémagog est située au cœur d'une région à caractère unique. Regroupant 17 municipalités, elle est perçue comme un modèle d'innovation. Afin de poursuivre sa mission, la MRC de Memphrémagog est maintenant à la recherche d'un(e) agent(e) aux opérations en transport. Vous souhaitez occuper un poste dont les tâches sont diversifiées et stimulantes? Ce poste est pour vous !

#### Votre défi

Vous vous assurerez que la réservation et la répartition des transports sont faites de façon efficiente et efficace. Plus précisément, vous aurez les responsabilités suivantes :

#### RÉPARTITION / ADMINISTRATION

- ✓ Répondre aux appels, prendre les réservations des usagers ;
- ✓ Répartir les transports dans le programme informatique *Parcours* en créant les circuits et en y intégrant les usagers ;
- ✓ Préparer les feuilles de route des autobus et taxis et les transmettre aux transporteurs ;
- ✓ Accueillir les usagers en présentiel pour recueillir certains paiements et documents;
- ✓ Vérifier les états de compte des transporteurs ;
- ✓ Préparation de différentes statistiques ;
- ✓ Partager un téléphone cellulaire avec un collègue pour assurer un service d'urgence sur les heures de transport.

#### Votre profil

- ✓ Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente sera considérée ;
- ✓ Facilité à communiquer en français (en anglais, niveau fonctionnel) ;
- ✓ Sens élevé des responsabilités, de l'organisation et de la qualité du travail ;
- ✓ Grande rigueur et esprit d'équipe ;
- ✓ Confidentialité, discrétion et professionnalisme ;
- ✓ Patience avec les usagers.

#### Vos avantages

- ✓ Poste permanent à temps plein avec un horaire de 35 heures;
- ✓ Conditions salariales avantageuses selon l'expérience et dans le respect de l'échelle salariale établie;
- ✓ Assurances et avantages sociaux concurrentiels selon la politique en vigueur à la MRC;
- ✓ Environnement favorisant la collaboration et l'esprit d'équipe.

Si ce défi vous intéresse, faites parvenir votre candidature **dès que possible**, au plus tard le 14 octobre 2024 à minuit :

Catherine Therrien, CRHA, Conseillère  
Raymond Chabot Ressources Humaines inc.  
Courriel : [rcrhsherbrooke@rcgt.com](mailto:rcrhsherbrooke@rcgt.com)

Nous respectons le principe de l'équité en matière d'emploi.