

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **COORDONNATEUR(TRICE) AU TRANSPORT**

#### **POSTE À TEMPS PLEIN**

**Développement Côte-de-Beaupré**, *gestionnaire de PLUMobile*, offre un environnement de travail hautement stimulant. Son équipe multidisciplinaire travaille activement au développement d'un milieu dynamique et en pleine expansion.

Notre réseau de transport collectif et adapté connaît une forte croissance et nous recherchons une personne qui souhaite exprimer sa créativité et son leadership afin d'en poursuivre le développement dans les MRC de La Côte-de-Beaupré et de l'île d'Orléans.

#### **Description du poste**

Vous êtes responsable de coordonner les activités liées au transport collectif et adapté dans les municipalités desservies. Pour ce faire, vous négociez et gérez les ententes avec les fournisseurs de services de transport, définissez les modes de fonctionnement, analysez les statistiques et produisez des rapports et documents administratifs. Vous représentez également le service auprès des divers partenaires. Vous appuyez la direction générale dans la mobilisation des ressources humaines, matérielles, techniques et financières en vue d'assurer une prestation optimale des services. Vous veillez à l'excellence du service offert à notre clientèle.

#### **Habilités recherchées**

- S'exprimer dans un excellent français écrit et oral
- Avoir la capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse
- Avoir le sens de l'autonomie et du leadership
- Être une personne dynamique, organisée et structurée
- Faire preuve d'écoute et d'empathie dans ses relations

#### **Conditions**

Régies par la politique des ressources humaines de Développement Côte-de-Beaupré.

- 35 heures par semaine
- Assurances collectives et régime enregistré d'épargne-retraite (REER)
- Programme avantageux de congés et vacances
- Salaire annuel de 55 000 \$

Toute personne intéressée doit faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **lundi 9 novembre 2020** à Madame Isabelle Tremblay, adjointe à la direction et agente de liaison, à [isabelle.tremblay@developpementcdb.com](mailto:isabelle.tremblay@developpementcdb.com)

**\*\* Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront avisé(e)s \*\***