



Offre d'emploi

Coordonnateur(trice) service à la clientèle et communications

La Régie intermunicipale de transport Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (RÉGÎM) a la responsabilité d'organiser les services de transport collectif sur le territoire de la Gaspésie-Les Îles. Plus encore, la Régie désire faciliter l'accès au plus grand nombre de possibilités de mobilité durable pour tous.



Supervisée par la directrice générale de la Régie, la personne au poste de coordonnateur aura à relever les défis suivants :

- Assumer l'ensemble des responsabilités reliées aux services à la clientèle, à la répartition (gestion des réservations) et au traitement des plaintes en collaboration avec la direction générale.
- Effectuer la gestion des communications : gestion des médias sociaux, information auprès de la clientèle, site Internet, effectuer les placements médias et plus, dépendant des compétences de la personne.
- Coordonner la gestion de la logistique des conseils d'administration.
- Tâches associées au support administratif (accueillir le client au siège social, gestion documentaire et des archives, rédaction et révision de la documentation, réception des appels).
- Certaines tâches opérationnelles et de secrétariat s'ajouteront en fonction de la charge de travail.

Exigences recherchées :

- DEC ou baccalauréat en communication ou la combinaison de formations et d'expériences jugées pertinentes sera considérée.
- Cinq (5) années d'expérience pertinente en communication ou dans le service à la clientèle.
- Passion pour la gestion de transports collectifs et l'approche Client.
- Démontrer une grande polyvalence.
- Excellente capacité à planifier et organiser son environnement.
- Habileté à travailler en équipe.
- Bonne connaissance des technologies de l'information (Filemaker, Excel, médias sociaux, etc.).
- Excellente connaissance du territoire desservi (Gaspésie – Les Îles).
- Bilinguisme obligatoire.
- **Lieu de travail :** Carleton-sur-Mer (Québec).

Conditions de travail : Salaire entre 45 000 et 60 000 \$/année selon l'expérience et les compétences de la personne, avec un régime de retraite et d'assurances complet, poste temps plein permanent, 37 ½ h/sem.

Si ce défi vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre dossier de candidature avant le vendredi, 27 avril 2018, à midi à Maxime Lambert, RH Lambert, à l'adresse courriel suivante : info@rhlambert.com