

Offre d'emploi étudiant*

AGENT DE SUPPORT ADMINISTRATIF

Tu désires profiter de l'été pour acquérir de l'expérience sur le marché du travail? On est à la recherche d'une personne d'actions qui fais preuve d'autonomie et qui maîtrise bien l'art du « multitasking » pour se joindre à notre grande famille Transcollines!

Ce qu'on fait?

Transcollines a pour mission d'assurer la mobilité durable en Outaouais rural. On offre les services de transport adapté, de transport d'appoint et de transport en commun sur le territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais.

Ce que tu ferais à titre d'Agent de support administratif :

- Répondre aux demandes de renseignements, aux appels, aux courriels, aux télécopies et les acheminer au besoin
- Voir à la réception, l'affranchissement, l'acheminement et l'envoi du courrier
- Recevoir et traiter les demandes de réservation, d'annulations, de modifications et de renseignements de transport
- Répartir les transports selon les politiques, les procédures et le budget établi
- Informer les conducteurs au sujet des problèmes de circulation et routiers et sur des particularités du transport à effectuer
- Valider les feuilles de route et de réclamation des conducteurs afin de s'assurer de l'exactitude des informations
- Émettre les laissez-passer et percevoir les paiements
- Effectuer du travail administratif en soutien à l'équipe (p. ex. : photocopies, classement, mise en page de documents, révision, entrée de données, etc.)

Ce poste s'adresse tout particulièrement à toi si :

- Tu es un étudiant de niveau collégial ou universitaire
- Tu es bilingue autant à l'écrit qu'à l'oral
- Tu as des connaissances informatiques de la suite Microsoft Office
- Tu as déjà de l'expérience dans un poste similaire (un atout)

Ce qu'on t'offre :

- Un salaire de 21.91\$/h
- Un poste étudiant de 35 heures par semaine sur une période de 16 semaines avec possibilité de prolongement
- Un environnement de travail accueillant, stimulant et une expérience professionnelle valorisante
- Télétravail favorisé avec portable et téléphone de bureau fournis pour la maison
- Nos bureaux sont situés dans un milieu rural, loin des stress de la grande ville

Tu penses pouvoir relever ce défi? Fais-nous parvenir ton CV accompagné d'une lettre de présentation** à l'attention de Monsieur Simon Ouellet, notre directeur général, par courriel dg@transcollines.ca

* Transcollines souscrit à l'équité en matière d'emploi.

** Seuls les candidats retenus seront contactés pour une entrevue.