



AFFICHAGE DE POSTE

Ressources humaines

Superviseur ou superviseure des opérations

Qui sommes-nous?

L'Agence de mobilité durable est une organisation paramunicipale qui a pour mission de veiller à la gestion, à l'application de la réglementation et au développement innovant du stationnement tarifié, sur rue et hors rue, dans l'ensemble du territoire de la ville de Montréal. Elle vise, en misant sur les plus récentes technologies, à ce que le stationnement devienne un véritable levier de la mobilité durable. Elle contribue par son leadership à améliorer l'expérience client, le partage de la rue et l'occupation du domaine public, en soutenant les actions qui favorisent la mobilité urbaine.

Travailler à l'Agence de mobilité durable, c'est contribuer à améliorer la qualité de vie des automobilistes Montréalais tout en s'attaquant aux grands enjeux d'aménagement urbain, de mobilité et de transport pour les années à venir.

Votre mandat :

Relevant du Directeur des opérations, vous devez, sur le territoire de la ville de Montréal, planifier, organiser, diriger et contrôler les activités relatives à la cueillette de la monnaie contenue dans les bornes de paiement et les parcomètres, ainsi qu'à l'entretien de ces équipements de perception. Vous êtes également responsable des opérations de comptage des sommes amassées et de la propreté du mobilier urbain.

Vos défis :

- Déterminer, en collaboration avec votre supérieur, les orientations, les objectifs ainsi que les priorités du service;
- Planifier les routes et les équipes de travail affectées à la cueillette des recettes et à l'entretien des équipements;
- Rédiger quotidiennement les feuilles de distribution du travail, assigner les différents travaux aux employés et en contrôler l'exécution;
- Contrôler l'intégrité des informations fournies à la suite d'opérations de cueillette et de comptage;

- Gérer les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles du service en conformité avec les règles, normes, règlements et conventions collectives en vigueur;
- Appliquer les méthodes et procédés de travail en vigueur, analyser et résoudre les problèmes d'opérations et recommander toute amélioration que vous jugez souhaitable en vue d'assurer la sécurité et la productivité du personnel;
- Préparer des rapports de gestion à l'intention de votre supérieur;
- Veiller à la gestion du rendement et à la formation des employés;
- Être responsable de différents comités, tel le comité conjoint en SST;
- S'assurer de l'entretien de l'équipement et du matériel roulant.

Profil recherché :

- DEC ou AEC en administration ou dans un autre domaine pertinent;
- Un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente, incluant la gestion de personnel en milieu syndiqué;
- Connaissance de la Suite Office;
- Être doué pour les relations interpersonnelles;
- Avoir le sens de l'organisation;
- Faire preuve de rigueur et d'autonomie;
- Être orienté vers les résultats.

***Horaire de travail sur 4 jours (du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi), de 6 h à 16 h.**

Pourquoi vous joindre à nous?

- Milieu de travail dynamique et stimulant;
- Congés mobiles et journées de maladie;
- Régime d'assurances collectives et programme d'aide aux employés(e)s;
- REER collectif.

L'Agence de mobilité durable encourage l'accès à l'égalité en emploi et c'est pourquoi elle invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. De plus, elle pourrait offrir, sur demande, des adaptations à son processus de recrutement pour les personnes en situation de handicap.

L'Agence de mobilité durable remercie tous les candidats et toutes les candidates de leur intérêt, mais seules les personnes dont la candidature sera retenue seront convoquées à une entrevue.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitæ en mentionnant le titre du poste à recrutement@agencemobiledurable.ca au plus tard le **26 février 2021**.