



## OFFRE D'EMPLOI

### RÉPARTITEUR D'APPELS MUNICIPAUX -

CITAM, une division de CAUCA, offre des solutions innovantes pour permettre aux municipalités du Québec de communiquer efficacement avec leurs citoyens, notamment la [prise et le traitement d'appels municipaux](#). Elle agit également à titre de centre secondaire pour les urgences municipales.

### DESCRIPTION DES PRINCIPALES FONCTIONS

- Répondre aux appels téléphoniques des municipalités clientes ;
- Écouter, comprendre et traiter les demandes d'information, les requêtes et les plaintes, en fonction des procédures établies, propres à chaque municipalité ;
- Maîtriser, lier et utiliser efficacement tous les outils, logiciels et systèmes nécessaires au bon fonctionnement de CITAM ;
- Déclencher des alertes et notifications de masse, à partir du logiciel à cet effet.

### APTITUDES REQUISES

- Excellentes habiletés en communication ;
- Savoir travailler avec plusieurs outils et des logiciels informatiques simultanément ;
- Tact, entregent, politesse et diplomatie ;
- Autonomie, organisation initiative et débrouillardise ;
- Bonne capacité à gérer son stress et à travailler sous pression.

### ATOUS

- Connaissance du milieu municipal ;
- Bilinguisme ;
- Expérience de travail au sein d'un service à la clientèle ;



## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi à temps complet
- Salaire à partir de 19.12 \$ de l'heure
- Prime de 4 à 8% (variable selon jour et heure de travail)
- Formation rémunérée
- 104 heures de congés fériés par année ;
- 76,80 heures de congé de maladie monnayables ;
- Régime d'assurance collective incluant un programme d'aide aux employés ;
- Régime de retraite avec participation de l'employeur jusqu'à concurrence de 7,25 % ;
- 4 semaines de vacances par année ;
- Vêtements corporatifs ;
- Environnement et équipements de travail à la fine pointe de la technologie.

**LIEU DE TRAVAIL :** Mont-Tremblant ou Saint-Georges

**DATE DE DÉBUT DE L'EMPLOI :** 3 janvier 2022

**HORAIRE :** Variable

## INTÉRESSÉ(E) ?

Merci de faire parvenir votre candidature au service des ressources humaines à [rh@cauca.ca](mailto:rh@cauca.ca) d'ici le **17 décembre 2021**