



## LEAD CHANGE AND MAKE AN IMPACT IN CANADA'S BIGGEST CITY



L'Administration portuaire de Toronto, qui mène ses activités sous le nom de PortsToronto, exploite l'Aéroport Billy Bishop de Toronto, le Port de Toronto et la Marina de l'avant-port. Nous sommes fiers de contribuer à la prospérité économique de Toronto, ainsi qu'à la mise en valeur de son magnifique secteur riverain pour le plus grand plaisir de tous.

Si vous cherchez une occasion d'apporter votre pierre à un édifice, PortsToronto a un poste à vous proposer :

# COMMIS RESPONSABLE DES PERMIS – **POSTE SAISONNIER**

de mai à octobre 2020

### APERÇU DU POSTE

Le commis responsable des permis est chargé d'assurer le fonctionnement quotidien du programme de permis de conducteur de bateau à moteur de PortsToronto. Il s'agira pour lui de gérer les rendez-vous d'évaluation, les demandes de permis, les paiements de permis, l'établissement du calendrier des examinateurs, l'impression et l'émission des permis, ainsi que les demandes de renseignements généraux par téléphone, en personne et répondre toute question soumise sur la ligne téléphonique d'assistance du port. La personne affectée à ce poste facilite les interactions continues entre le service responsable des opérations du havre et la communauté des plaisanciers dans l'enceinte du port et du havre de Toronto. Notre objectif est de permettre aux personnes qui utilisent le havre à des fins récréatives ou commerciales d'y naviguer en toute sécurité.

### OBLIGATIONS :

- Répondre aux demandes de renseignements, fournir de l'information et résoudre les problèmes.
- Traiter les demandes de nouveaux permis ainsi que les demandes de renouvellement de permis.

- Saisir dans une base de données les renseignements relatifs aux nouveaux permis, aux renouvellements et annulations de permis, et aux modifications apportées aux permis.
- Rapprocher les données saisies quotidiennement relativement aux permis, et dresser le bilan de ces données.
- Imprimer des rapports quotidiens.
- Assurer, auprès des détenteurs de permis, un suivi relativement aux chèques sans provision et aux paiements par carte de crédit refusés.
- Coordonner les activités d'évaluation associées aux permis de conducteur de bateau à moteur, et fixer les rendez-vous.
- Classer les documents.
- Enregistrer les informations détaillées reçues via la ligne téléphonique d'assistance du port et relayer les informations à traiter de manière appropriée.
- Respecter toutes les politiques de PortsToronto, les politiques sur la santé et la sécurité, les procédures normales d'exploitation et autres procédures, et les exigences législatives.
- Porter l'équipement de protection individuelle prévu.
- S'acquitter des autres tâches confiées par PortsToronto.

#### **EXIGENCES, CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES :**

- Posséder une très grande habileté pour le service à la clientèle.
- Bien maîtriser l'outil informatique (environnement Microsoft Windows).
- Bien maîtriser les différentes utilisations d'Excel.
- Être une personne entreprenante dotée de solides compétences en matière d'organisation, et être capable d'assumer diverses fonctions liées au travail de bureau et à la comptabilité de base.
- Être capable de travailler de façon autonome, avec peu de surveillance.
- Bien maîtriser l'anglais – être notamment capable de le lire, de l'écrire et de le parler clairement.
- Être admissible à un cautionnement.

**RÉMUNÉRATION :** 22,64 \$/heure, plus une indemnité de congés payés de 4 %

**HEURES DE TRAVAIL :** La durée du travail prévue est de 7 heures par jour, du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h. Au début et à la fin de la période visée par le contrat, il s'agira d'un travail à temps partiel – la période de travail à temps plein s'étend généralement du juin au l'août (2020, en l'occurrence).

**LIEU DE TRAVAIL :** 475, avenue Unwin, à la Marina de l'avant-port. Ce lieu de travail n'est pas desservi par le transport en commun. Veuillez noter que l'arrêt d'autobus de la Toronto Transit Commission le plus proche se trouve à une bonne demi-heure de marche.

**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :** Une vérification du casier judiciaire sera réalisée au moment de l'embauche.

**Les personnes qualifiées souhaitant présenter leur candidature sont invitées à envoyer, par courriel, un curriculum vitae et une lettre de présentation démontrant que leur expérience cadre avec les exigences du poste. Ces documents doivent être envoyés à l'adresse suivante : [careers@portstoronto.com](mailto:careers@portstoronto.com), au plus tard le **8 mai 2020**.**

Veuillez indiquer en objet : **COMMIS RESPONSABLE DES PERMIS**

Nous remercions tou(te)s les candidat(e)s pour leur intérêt. Veuillez noter que nous ne communiquerons toutefois qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

PortsToronto est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi.

*Pour en savoir plus sur l'Administration portuaire de Toronto – qui exerce ses activités sous le nom de PortsToronto – ainsi que sur ses passionnantes activités*

*de développement de la ville et de transformation du secteur riverain, rendez-vous à l'adresse suivante :*

**[www.portstoronto.com](http://www.portstoronto.com)**