**Technicien de bureau**

Poste permanent temps plein

Laval

Lien pour appliquer en ligne : <https://tre.tbe.taleo.net/tre01/ats/careers/v2/viewRequisition?org=TELECONINC&cws=43&rid=4099>

Ou m’envoyer votre cv à : marianne.deschenes@telecon.ca

Relevant du Superviseur technique, le technicien de bureau a la responsabilité de traiter les demandes de tiers, tant au niveau technique qu’administratif, en appliquant l’ensemble des normes du client. Le technicien est imputable de la performance et du respect des échéanciers de ses projets. ​Il travaille de concert avec les releveurs de son territoire.

**RESPONSABILITÉS**

* Établir et conserver des liens constructifs avec le client (tous les départements du client);
* Gérer les attentes du client en appliquant les procédures;
* Doit s’adapter rapidement aux nombreux changements techniques;
* Communiquer rapidement et efficacement toutes anomalies au superviseur;
* Être à l’écoute des besoins du client ainsi que répondre aux exigences efficacement;
* Assurer le suivi et le respect des échéanciers;
* Gérer les priorités vis-à-vis les besoins des clients et des enjeux;
* Coordonner les différentes équipes et assurer un suivi rigoureux de chaque étape des demandes (vérification, travaux préparatoires, inspection);
* Contrôler tout changement ou imprévu à la définition du mandat original et en assurer la cohérence;
* Compléter les activités de fermeture des permis;
* Assurer l’intégrité de la facturation de chacun des permis.

**EXIGENCES**

* Avoir la capacité de s’occuper du client et de s’adapter aux changements fréquents de directives;
* Être en mesure de travailler avec des plans de travail;
* Structuré et organisé;
* Souplesse et capacité d’effectuer des tâches techniques et administratives;
* Esprit d’analyse élevé, logique;
* Aptitude à travailler en équipe;
* Être en mesure de gérer un volume de travail selon des échéanciers serrés et gérer plusieurs dossiers de front;
* Capacité à prendre des décisions;
* Professionnalisme et grande autonomie

|  |
| --- |
| **Marianne Deschênes**  |
| Partenaire d’affaires, Acquisition de talentTalent Acquisition, Business Partner |
|  |
| **T** 514 356-6234 9500, boul. Parkway, Anjou, Québec H1J 1N9 | TeleconNew_WebLogo |

|  |
| --- |
| [www.telecon.com](http://www.telecon.com/) |