

The Company

The Jim Pattison Group is the second largest privately held company in Canada with over 50,000 employees worldwide; operating a large number of companies in a diverse set of industries. Jim Pattison Lease has been operating in Canada since 1961. The company has branches across Canada and the United States and is a Leader in Customized Fleet Management, providing Vehicle Fleet Leasing, Vehicle Remarketing through both wholesale and retail channels, and Fleet Management solutions for commercial enterprises.

About Jim Pattison Lease: <http://www.jimpattisonlease.com/about/>

About the Jim Pattison Group: <https://www.jimpattison.com/about/our-story/>

Are you interested in building your career with a reputable, leading fleet management company that is continually growing?

Jim Pattison Lease is seeking a highly motivated individual for the unique opportunity of building your personal career with a stable organization that is continually growing.

The Opportunity

We are seeking a highly motivated and detail-oriented Fleet Administrator specializing in Accident Management. This role is a critical component of our Fleet Services department, reporting directly to the Director of Fleet Services. Please note, the position is open to those residing in Alberta, Ontario, Quebec, and Nova Scotia only.

Position Description

The Fleet Administrator - Accident Management will be responsible for managing all aspects of vehicle accidents for our clients.

Position Responsibilities and Accountabilities

- Manage inbound calls from drivers reporting accidents.
- Directing drivers to follow the appropriate steps after an accident such as filing police reports and taking their vehicle in for an estimate.
- Coordinate with body shops and arrange rentals as required.
- Submit PO's to body shops and review estimates.
- Ensure repairs are done in a timely manner.
- Following up with insurance companies for subrogation and direct compensation.
- Process invoices for repairs and rentals.
- Create accident-related reporting.

- Follow up on billing enquiries made by suppliers.
- Work on other special projects from time to time as designated by Management.

Key Attributes and Skills

This is a customer, driver and field support position whereby the individual in this role must possess the following attributes:

- Bilingual proficiency in French and English.
- Experience in the Insurance industry (Automobile claims) is an asset
- Body shop experience is an asset
- Demonstrated excellence in administrative and interpersonal skills.
- Proven ability to work collaboratively as part of a team.
- Strong customer service orientation, with a positive and enthusiastic approach.
- Exceptional time management and organizational skills.
- Proficiency in Microsoft Office suite.
- Proficiency in advanced Excel functions.
- Effective communication skills, including excellent telephone etiquette.

How to Apply

If this opportunity is of interest to you, please apply via Indeed

Candidates must have a valid driver's license and be eligible to work in Canada. We thank everyone for their interest, however only those qualified and considered for an interview will be contacted at this time.

Please note that this is a new position.

L'entreprise

Le Groupe Jim Pattison est la deuxième plus grande entreprise privée en importance au Canada avec plus de 50 000 employés dans le monde ; l'exploitation d'un grand nombre d'entreprises dans un ensemble diversifié d'industries. Location Jim Pattison exerce ses activités au Canada depuis 1961. La société a des succursales à travers le Canada et les États-Unis et est reconnu comme le chef de file de la gestion de parc automobile, offrant des services de location de véhicules, la revente de véhicules via les canaux de vente en gros et au détail, ainsi que des solutions de gestion de flotte pour les entreprises commerciales.

À propos de Location Jim Pattison : <http://www.jimpattisonlease.com/about/>

À propos du Groupe Jim Pattison : <https://www.jimpattison.com/about/our-story/>

Vous souhaitez développer votre carrière au sein d'une entreprise de gestion de flotte réputée et de premier plan qui ne cesse de se développer ?

Location Jim Pattison est à la recherche d'une personne très motivée pour l'occasion unique de bâtir votre carrière personnelle au sein d'une organisation stable en croissance continue.

L'Opportunité

Nous recherchons un administrateur de flotte hautement motivé et axé sur les détails, spécialisé dans la gestion des accidents. Ce rôle est un élément clé de notre département des services de flotte, sous la supervision directe du directeur des services de flotte.

Description du poste

L'administrateur de flotte - Gestion des accidents sera responsable de gérer tous les aspects des accidents de véhicules pour nos clients

Responsabilités et responsabilités du poste

- Gérer les appels entrants des conducteurs signalant des accidents.
- Guider les conducteurs pour suivre les étapes appropriées après un accident, comme déposer un rapport de police et emmener leur véhicule pour une estimation.
- Coordonner avec les ateliers de carrosserie et organiser des locations si nécessaire.
- Soumettre les bons de commande aux ateliers et examiner les estimations.
- S'assurer que les réparations sont effectuées en temps opportun.
- Assurer le suivi avec les compagnies d'assurance pour la subrogation et la compensation directe.
- Traiter les factures pour les réparations et les locations.
- Créer des rapports liés aux accidents.

- Assurer le suivi des demandes de facturation faites par les fournisseurs.
- Travailler sur d'autres projets spéciaux occasionnels désignés par la direction.

Compétences et attributs clés

Ce poste de support client, conducteur et terrain exige que l'individu possède les attributs suivants:

- Compétence bilingue en français et en anglais.
- Expérience dans l'industrie de l'assurance (réclamations automobiles)
- Expérience dans un atelier de carrosserie est un atout.
- Excellentes compétences administratives et interpersonnelles démontrées.
- Capacité avérée à travailler en collaboration dans le cadre d'une équipe.
- Forte orientation service client, avec une approche positive et enthousiaste.
- Compétences exceptionnelles en gestion du temps et en organisation.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.
- Maîtrise des fonctions avancées d'Excel.
- Compétences en communication efficaces, y compris une excellente étiquette téléphonique.

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez postuler via Indeed

Les candidats doivent être titulaires d'un permis de conduire valide et avoir le droit de travailler au Canada. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes qualifiées et retenues pour un entretien seront contactées à ce stade.