



## Bilingual, Fleet Onboarding Specialist

---

### The Company

The Jim Pattison Group is the largest privately held company in Canada with over 57,000 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 Bilingual, Fleet Onboarding Specialist. This role is a critical component of our Fleet Services department, reporting directly to the Director of Fleet Services.

The successful candidate will be responsible for onboarding new clients and service suppliers onto the fleet card program, ensuring all setup is accurate and complete, and delivering a seamless experience from implementation through to ongoing support. This includes coordinating onboarding activities, facilitating training, and ensuring both clients and suppliers are fully enabled within the program. This is a full-time position based in Montreal, Toronto, or Calgary.

### Position Description

The Bilingual, Fleet Onboarding Specialist is responsible for managing the end-to-end onboarding process for new fleet card clients and service suppliers. This includes coordinating setup, delivering training, and ensuring clients are fully supported post-launch.

This role requires strong organizational skills, the ability to manage multiple priorities, and a customer-first mindset. The specialist will also act as a key support resource for fleet administrators and handle escalations related to fleet card and supplier issues.

### Position Responsibilities and Accountabilities

- Lead onboarding of new clients to the fleet card program, ensuring all setup is accurate and complete.
- Coordinate onboarding timelines, including scheduling follow-ups and check-ins post-launch.
- Coordinate dashboard training and onboarding sessions to clients and fleet administrators.
- Support fleet administrators with ongoing program needs and inquiries.
- Onboard and maintain independent service suppliers within the network.
- Manage and resolve fleet card and supplier escalations in a timely and professional manner.
- Act as a liaison between clients, vendors, and internal teams to ensure smooth onboarding and ongoing operations.
- Identify process improvements to enhance onboarding efficiency and client experience.
- Work cross-functionally with internal teams (maintenance, finance, CSR, account executives) to ensure smooth operations.
- Escalate unresolved issues as necessary and contribute to process improvement initiatives.

### Key Attributes and Skills

The Onboarding Specialist role is vital to our success as we continue to be a Best in Class service provider in our target market. This is a customer, driver and field support position whereby the individual in this role must possess the following attributes:

- Bilingual in English and French (required).
- Proven experience handling customer escalations with a calm, professional demeanor.
- Strong problem-solving skills with the ability to think critically and resolve issues efficiently.
- Highly organized, with the ability to manage multiple onboarding and project initiatives simultaneously.
- Demonstrated experience in project management, including onboarding customers to services and ensuring successful implementation.
- Strong relationship management skills, with experience maintaining and developing partnerships with suppliers and stakeholders.
- Effective negotiation skills, with the ability to support vendor discussions and drive mutually beneficial outcomes.
-



- Excellent communication and interpersonal skills, with the ability to train, support, and influence clients.
- Customer service-focused, with a proactive and solutions-oriented approach.
- Ability to work independently as well as collaboratively across cross-functional teams.
- Strong attention to detail and a commitment to accuracy.
- Proficiency in Microsoft Office Suite (Excel, Word, Outlook).
- Excellent written and verbal communication skills, including professional telephone and email etiquette.

### How to Apply

If this opportunity is of interest to you, please send your resume and brief cover letter to [greatcareer@jplease.com](mailto:greatcareer@jplease.com)

Candidates must 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.

## Spécialiste bilingue de l'intégration – Carte flotte

---

### L'entreprise

Le Groupe Jim Pattison est la plus grande entreprise privée au Canada, comptant plus de 57 000 employés à l'échelle mondiale et œuvrant dans une grande diversité de secteurs. Jim Pattison Lease est présent au Canada depuis 1961. L'entreprise possède des succursales partout au pays et aux États-Unis et se positionne comme un leader en gestion de flottes sur mesure, offrant des services de location de véhicules, de remarketing (vente en gros et au détail) ainsi que des solutions complètes de gestion de flotte pour les entreprises.

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

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

Vous souhaitez évoluer au sein d'une entreprise reconnue, en pleine croissance, et bâtir une carrière solide en gestion de flotte?

Jim Pattison Lease est à la recherche d'une personne motivée qui souhaite se joindre à une organisation stable et en expansion.

---

### L'opportunité

Nous sommes à la recherche d'un(e) spécialiste bilingue de l'intégration, rigoureux(se) et organisé(e), pour se joindre à notre équipe des services de flotte. Ce poste relève directement du directeur des services de flotte.

La personne retenue sera responsable de l'intégration des nouveaux clients ainsi que des fournisseurs de services au programme de carte flotte. Elle devra s'assurer que les configurations sont complètes et exactes, tout en offrant une expérience client fluide, de l'implantation jusqu'au soutien continu. Le rôle inclut également la coordination des activités d'intégration, la formation et l'accompagnement des clients et fournisseurs.

Poste permanent à temps plein, basé à Montréal, Toronto ou Calgary.

---

### Description du poste

Le ou la spécialiste de l'intégration est responsable de la gestion complète du processus d'intégration des nouveaux clients et fournisseurs au programme de carte flotte.

Cela comprend la coordination des configurations, la formation ainsi que le soutien après le déploiement.

Ce rôle requiert un excellent sens de l'organisation, la capacité de gérer plusieurs priorités simultanément et une forte orientation client. La personne agira également comme point de contact principal pour les administrateurs de flotte et prendra en charge les situations d'escalade liées aux cartes et aux fournisseurs.

---

### Responsabilités

- Prendre en charge l'intégration des nouveaux clients au programme de carte flotte, en assurant l'exactitude des configurations.
- Planifier et coordonner les étapes d'intégration, incluant les suivis après le déploiement.
- Offrir les formations liées aux outils et aux tableaux de bord aux clients et aux administrateurs de flotte.
- Soutenir les administrateurs de flotte dans leurs besoins opérationnels quotidiens.
- Intégrer et maintenir les fournisseurs de services indépendants dans le réseau.
- Gérer et résoudre les problématiques et escalades liées aux cartes flotte et aux fournisseurs.
- Agir comme intermédiaire entre les clients, les fournisseurs et les équipes internes afin d'assurer des opérations fluides.
- Identifier des pistes d'amélioration pour optimiser les processus d'intégration et l'expérience client.
- Collaborer étroitement avec les équipes internes (entretien, finances, service à la clientèle, directeurs de comptes).
- Escalader les enjeux non résolus au besoin et contribuer à l'amélioration continue des processus.

---

### Attributs et compétences clés

Le rôle de spécialiste de l'intégration est essentiel à notre succès en tant que fournisseur de services de premier plan. Il s'agit d'un poste de soutien aux clients, aux conducteurs et aux équipes terrain, nécessitant les compétences suivantes :

- Bilinguisme (français et anglais) essentiel.
- Expérience démontrée dans la gestion de situations d'escalade client, avec professionnalisme et sang-froid.

- Excellentes aptitudes en résolution de problèmes et esprit analytique.
- Grande capacité d'organisation et aptitude à gérer plusieurs projets d'intégration en parallèle.
- Expérience en gestion de projets, incluant l'implantation de services et l'intégration de clients.
- Solides compétences en gestion de relations, notamment avec les fournisseurs et partenaires.
- Habilités en négociation, permettant de soutenir les échanges avec les fournisseurs et d'obtenir des ententes avantageuses.
- Excellentes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles, incluant la formation et l'accompagnement des clients.
- Forte orientation service à la clientèle et approche proactive axée sur les solutions.
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe.
- Rigueur et souci du détail.
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel, Word, Outlook).
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale, incluant une approche professionnelle au téléphone et par courriel.

---

### Pour postuler

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre CV ainsi qu'une courte lettre de motivation à : [greatcareer@jplease.com](mailto:greatcareer@jplease.com)

Les candidats doivent être autorisés à travailler au Canada. Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt; seules les personnes retenues seront contactées.