

### L'entreprise

---

Le Groupe Jim Pattison est la plus grande entreprise privée au Canada, avec plus de 57 000 employés dans le monde, exploitant un grand nombre de sociétés dans divers secteurs d'activité. Jim Pattison Lease est en activité au Canada depuis 1961. L'entreprise possède des succursales partout au Canada et aux États-Unis et est un chef de file en gestion de flotte personnalisée, offrant la location de véhicules de flotte, la remise en marché de véhicules par des canaux de vente en gros et au détail, ainsi que des solutions de gestion de flotte pour les entreprises commerciales.

[À propos de Jim Pattison Lease : http://www.jimpattisonlease.com/about/](http://www.jimpattisonlease.com/about/)

[À propos du Groupe Jim Pattison : https://www.jimpattison.com/about/our-story/](https://www.jimpattison.com/about/our-story/)

*Vous souhaitez bâtir votre carrière au sein d'une entreprise de gestion de flotte réputée et en pleine croissance ? Joignez-vous à une organisation stable, présente à l'échelle nationale et engagée envers l'excellence du service.*

### L'opportunité

---

Jim Pattison Lease est à la recherche d'un Administrateur bilingue des Services de flotte – Gestion des accidents, motivé, expérimenté et soucieux du détail. Il s'agit d'un rôle essentiel en contact direct avec les clients, au sein de notre département des Services de flotte, relevant directement du Directeur des Services de flotte.

Le candidat retenu sera le principal point de contact pour toutes les questions liées aux accidents de véhicules, gérant chaque étape du processus depuis l'appel initial du conducteur jusqu'à la résolution finale du sinistre. Ce poste exige un professionnel qui s'épanouit dans un environnement dynamique, possède une connaissance approfondie des secteurs de l'assurance et de la réparation de carrosserie, et qui s'engage à offrir une expérience exceptionnelle à nos clients et à leurs conducteurs.

## Description du poste

---

L'Administrateur bilingue des Services de flotte – Gestion des accidents est responsable du cycle de vie complet des réclamations pour accidents de véhicules au nom des clients de Jim Pattison Lease. Ce poste gère tous les aspects d'un accident de véhicule dès le moment où un conducteur signale un incident — en soutenant le conducteur, en coordonnant avec les carrosseries et les assureurs, en examinant les estimations de réparation, et en veillant à ce que chaque réclamation soit résolue avec précision, efficacité et dans le meilleur intérêt du client. Le poste exige une maîtrise du français et de l'anglais, des compétences exceptionnelles en communication et en négociation, ainsi que la capacité de gérer simultanément un volume élevé de dossiers actifs.

## Responsabilités et obligations du poste

---

- Agir comme premier point de contact pour les conducteurs impliqués dans des accidents de véhicules, en offrant un soutien calme, professionnel et immédiat tout au long du processus de déclaration d'incident.
- Gérer le cycle de vie complet du dossier d'accident : réception, documentation, assignation, supervision des réparations, coordination des assurances et clôture finale du dossier.
- Affecter les véhicules aux carrosseries appropriées en fonction de l'emplacement, des capacités et des ententes avec les clients ; coordonner les délais de réparation afin de minimiser l'immobilisation des véhicules.
- Assurer la liaison directe avec les compagnies d'assurance, les experts en sinistres et les assureurs tiers pour faciliter le traitement rapide des réclamations et maximiser les recouvrements au nom des clients.
- Examiner et valider les estimations de réparation des carrosseries, identifier les écarts ou les coûts gonflés, et négocier des ajustements au besoin.
- Autoriser les travaux de réparation conformément aux directives des clients et aux seuils d'approbation internes.
- Organiser des véhicules de location ou de remplacement pour les conducteurs pendant la période de réparation et gérer l'utilisation des locations afin de contrôler les coûts.
- Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers d'accidents dans le système de gestion de flotte, en veillant à ce que toute la documentation, les communications et les approbations soient consignées avec exactitude.
- Communiquer de manière proactive avec les clients et les chargés de compte, en fournissant des mises à jour régulières sur les réclamations en cours et en escaladant les problèmes au besoin.

- Identifier et signaler les tendances en matière de fréquence des accidents, de coûts de réparation et de résultats des réclamations pour appuyer les rapports sur les risques liés à la flotte et les bilans clients.

### Attributs et compétences clés

---

Le candidat idéal combinera une expertise dans le secteur des assurances, une connaissance de la gestion de flotte et d'excellentes aptitudes relationnelles. Les qualifications suivantes sont essentielles :

- Maîtrise du français et de l'anglais (à l'écrit et à l'oral) — obligatoire
- Expérience avérée auprès de compagnies d'assurance, d'experts en sinistres ou dans un environnement de gestion des accidents et des réclamations ; connaissance des principes de l'assurance automobile, de la subrogation et de l'évaluation de la responsabilité.
- Une expérience en gestion de flotte, dans le secteur automobile ou dans l'industrie du transport constitue un atout majeur.
- Solides compétences en négociation, avec la capacité de défendre les intérêts des clients dans les interactions avec les assureurs, les carrosseries et les tiers.
- Excellentes aptitudes en organisation et en gestion de dossiers ; capacité à gérer simultanément un volume élevé de dossiers actifs avec précision et souci du détail.
- Orienté vers le service à la clientèle, avec une approche professionnelle, empathique et axée sur les solutions — particulièrement pour soutenir les conducteurs dans des situations stressantes post-accident.
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale, incluant une étiquette téléphonique et courriel professionnelle dans les deux langues officielles.
- Capacité avérée à travailler de façon autonome, à établir les priorités efficacement et à prendre des décisions éclairées sous pression.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office, notamment Excel (tableaux croisés dynamiques, RECHERCHEV, validation des données).
- Autonome, avec un esprit d'amélioration continue et la capacité d'identifier des gains d'efficacité dans les processus.

### Comment postuler

---

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez envoyer votre curriculum vitæ et une brève 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 de leur intérêt ; cependant, seules les personnes qualifiées et retenues pour une entrevue seront contactées.