

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un chargé de l'organisation et de la gestion des lignes régulières et des transports scolaires (H/F)

(ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou lauréats d'un concours correspondant)

pour la direction des mobilités du quotidien

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du responsable de l'unité territoriale, le titulaire du poste assure la gestion technique et administrative des lignes régulières, il assure le lien avec le service réseau régional, la plateforme Mobigo et avec la centrale d'appels. Enfin, il assure la gestion des abonnements SNCF.

Il est notamment chargé des missions suivantes :

Gérer administrativement l'évolution des lignes régulières et suivre les marchés de transport correspondants.

Maintenir à jour les horaires et services de lignes régulières dans Pégase.

Assurer la gestion et le suivi des bons de commande des lignes régulières et TAD.

Assurer le lien avec le service réseau régional sur les aspects commerciaux et les aspects liés au déploiement de la marque de mobilité.

Gérer et maintenir à jour les fiches horaires des lignes régulières et du TAD en lien avec le service réseau régional.

Réaliser ponctuellement des études techniques sur les lignes régulières.

Renseigner les usagers et les partenaires sur les questions propres à l'organisation des transports scolaires, des lignes régulières et sur les procédures d'inscription.

Traiter les demandes d'inscription des élèves sur lignes régulières et sur circuits.

Gérer et traiter les demandes d'abonnements SNCF.

Assurer le suivi des dossiers reconduits automatiquement.

Traiter les incivilités en lien avec le contrôleur.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Organisation du transport public de voyageurs et des transports scolaires

Utilisation et lecture de cartes routières

Achat public

Logiciel Pégase

APTITUDES REQUISES

Facultés d'analyse et de synthèse

Respect des délais impartis

Relations avec les usagers et partenaires extérieurs

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Localisation : Auxerre

Disponibilité en période d'intempéries et de rentrée scolaire

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**,

par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON** ou par voie dématérialisée sur le site internet **www.bourgognefranche-comte.fr/rubrique** « offres d'emploi »

avant le 22 mars 2019.

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, chargée de la procédure de recrutement au 03 80 44 33 32.