Job Title: Officer, Delivery Services (Urban Planning)

Location: Edmonton, AB, CA

Job Requisition Id: 201312
Business Function: Operations Support
Primary City: Edmonton
Other Location(s):
Province: Alberta
Employment Type: Full-Time
Employment Status: Term (Temporary Assignment)
Language Requirement: English Essential
Employee Class and Level: OP 02
Working Hours: 40 per week
Number of Vacancies: 2
Salary: Starting at $78,961.00
Job Closing Date (YYYY-MM-DD): 2026-06-30

Job Description

The Officer provides safe and cost effective delivery mode and addressing solutions for Canada Post and its customers for a designated area of regional operations. This includes providing guidance, direction and controls during the planning and implementation of all new and updated delivery services.

Job Responsibilities

Below are the main job requirements and responsibilities for the Officer, Delivery Services.

- Monitors growth projections in designated communities, and develops addressing and delivery plans. Maintains ongoing communication with the Officer, Standard Operating Equipment Maintenance to advise them of projections so they can realign plans for street furniture and associated equipment maintenance.

- Works with municipal planning officials and real estate developers to understand their issues and priorities, and represents those of Canada Post. Ensures Canada Post's requirements are built into plans for all construction. Develops and delivers or participates in presentations on proposed new delivery services to municipal authorities and the general public.

- Plans and manages the implementation for new points of call, including assigning addresses and delivery modes, and transfer points while mindful of safety, cost effectiveness and public concerns. Establishes site locations, and street furniture and equipment needs, and oversees logistics of new site installations.

- Works with contractors and suppliers to ensure high quality and timely completion of work. Inspects work and certifies completion for new site installations.

- Plays a local lead role for national delivery service projects, managing change within Canada Post, and with contractors, customers and government officials. This includes addressing changes, logistics planning for equipment conversions, communications and implementation.

Job Responsibilities (continued)

- Projects professional service standards and ensures customer experience is a priority when investigating and resolving service issues and complaints.

- Stays current with Corporate Address and Delivery Planning policies, and works to educate local postal officials on addressing and delivery procedures, reporting compliance, and roles and responsibilities. Mentors and coaches Delivery Planners to further their professional development in Addressing and Delivery Services.

- Provides first level Address Management System, MIS and other delivery systems expertise to support regional operational planning and problem solving. Ensures the

timely update and integrity of data in these systems, and provides advice and guidance on their use.

- Gathers data on municipal and commercial business and development plans and projects and provides input to the operational planning process.

Qualifications

Education / Experience

High School diploma or provincial equivalent (GED) Equivalent experience may be accepted in lieu of a High School Diploma

1.a) A post-secondary certificate, diploma or degree in any of the following areas: urban planning, geographical information systems, graphic design, rural planning or any relted discipline

OR

b) Minimum 2 years experience as a supervisor in collection and delivery/transportation

OR

c) Minimum 2 years experience in Delivery Services or Delivery Optimization roles (e.g. Delivery Planner, DSO, RSO, RMO)

OR

d) Minimum 2 years experience in delivery logistices and/or urban planning

2. Experience managing client escalation, conducting data analytics and site inspections

3. Both a working knowledge and ability to demonstrate skills at an Advanced level; of the Microsoft Office suite of software to include such tasks as: Prepare more sophisticated presentations on power point. Building presentation themes, enhancing with charts, tables, graphics and animation effects and producing advanced slide shows. Create Pivot tables in Excel to summarize large collections of data. Organize the data in multiple worksheets and use pre-defined basic formulas. Create basic relational database in Access: import and export required information, create queries, forms and tailored reports using existing wizards.

4. Both a working knowledge and the ability to demonstrate at an Advanced level; CPC Web applications such as SAP, and other non-CPC applications, such as Google Earth, Adobe Acrobat and AutoCAD; the ability to navigate, analyse, and use / manipulate data (i.e., understand the major features and data results, of each software application), including the ability to manipulate and amend PDF versions of maps.

5. Demonstrate professional communication skills in both written and verbal formats; at an Advanced level

Professional experience in real estate facility or asset management, engineering or customer service will be considered an asset

Other Candidate Requirements :

1. Possess a valid permanent driver's license (no graduated or temporary license)

2. Have a satisfactory safe driving record per CPC's Driver Safety Program , which includes:

a) Have not received more than 2 moving violations in last 3 year

b) Have not had more than three demerit points assigned in one single violation

c) Have not had license suspension or prohibition of any kind in last 3 years

3. Frequent/extensive travel away from the home office or home region, which may include the need for overnight stays in hotels

4. Extended travel to remote areas may also be required

5. The availability to change working hours to meet external customer needs.

Assets

- Post-secondary degree in Urban/Municipal planning
- Working with and managing large budgets
- Regular Forecasting and planning of equipment and resources

Other Information

Canada Post's values and behaviours

Our Values - **Trust**, **Respect** and **Deliver** represent our fundamental promise to ourselves, our expectations of one and another and our shared duty to our country.

Our behaviours – **Make the call, Know the destination, Deliver for others, Ignite our pride;** embody our values, bringing them to life and guiding our actions.

We're committed to living these values and practicing these behaviours every day. Learn more about the values and behaviours by visiting the Canada Post website.

Apply at https://jobs.canadapost.ca/job/Edmonton-Officer%2C-Delivery-Services-Temporary-Assignment-%28Urban-Planning-AB/603264617/

Titre d'emploi : Agent, Services de livraison (Urbanisme)

Lieu de travail: Edmonton, AB, CA

Numéro de la demande d'emploi: 201312
Fonction administrative: Soutien aux opérations
Ville principale: Edmonton
Emplacement(s) supplémentaire(s):
Province: Alberta
Type d'emploi: Temps plein
Statut d'emploi: Période déterminée (Assignation Temporaire)
Exigences linguistiques: Anglais essentiel
Classification et niveau d'employé: OP 02
Heures de travail:
Nombre de postes vacants: 2
Salaire: Starting at $78,961.00 per annum
Date de clôture (AAAA/MM/JJ): 2026/06/30

Description de l'emploi

Le titulaire fournit des solutions sécuritaires et rentables de mode de livraison et d'adressage pour Postes Canada et ses clients dans une région désignée des opérations régionales. Il fournit donc orientation, direction et contrôle pendant la planification et la mise en œuvre des services de livraison et ceux de mise à jour.

Responsabilités professionnelles

Voici les principales exigences et responsabilités liées au poste d’agent, Services de livraison.

- Surveiller les projections de croissance dans les collectivités désignées et élaborer des plans d’adressage et de livraison. Communiquer fréquemment avec l’agent, Maintenance du matériel d'exploitation standard, pour lui faire connaître les projections et pour qu’il puisse modifier les plans de maintenance du matériel de rue et du matériel connexe.

- Collaborer avec les représentants municipaux chargés de la planification et les promoteurs immobiliers pour comprendre leurs problèmes et leurs priorités, tout en défendant les intérêts de Postes Canada. S’assurer que les exigences de Postes Canada sont prises en compte dans les plans de toutes les constructions. Créer et donner des présentations sur les nouveaux services de livraison proposés aux autorités municipales et au grand public, ou participer à ces présentations.

- Planifier et gérer la mise en œuvre des nouveaux points de remise, y compris en attribuant des adresses, des modes de livraison et des points de transfert, tout en tenant compte de la sécurité, de la rentabilité et des préoccupations publiques. Établir des emplacements et déterminer les besoins en matière de matériel de rue et de matériel général, superviser l’aspect logistique des installations des nouveaux sites.

- Collaborer avec les entrepreneurs et les fournisseurs pour s’assurer que le travail effectué est de qualité supérieure et terminé en temps opportun. Vérifier le travail et certifier l’achèvement des installations de nouveaux sites.

- Diriger localement les projets nationaux de service de distribution, tout en gérant le changement à Postes Canada et auprès des entrepreneurs, des clients et des représentants du gouvernement. Cette tâche inclut la réaction aux changements, la planification de la logistique pour la conversion du matériel, les communications et la mise en œuvre.

- Faire preuve de professionnalisme et s'assurer que l'expérience du client est la priorité dans le cas des enquêtes et dans les situations de règlement des problèmes et plaintes en matière de service.

Responsabilités professionnelles (suite)

- Se tenir au courant des politiques d'adressage et de planification de la livraison de la Société; enseigner aux agents des postes locaux les procédures d'adressage et de livraison, les exigences de rapport, les rôles et les responsabilités. Encadrer les planificateurs de la livraison dans un but de perfectionnement professionnel dans le domaine des services d'adressage et de livraison.

- Faire appel à son expertise de premier niveau pour le Système de gestion des adresses, le SIG et les autres systèmes de livraison pour appuyer la planification opérationnelle à l'échelle régionale et la résolution de problèmes. Assurer la mise à jour en temps opportun et l'intégrité des données des systèmes et conseiller et orienter pour leur utilisation.

- Recueillir des données sur les plans et projets de développement et d'affaires à l'échelle municipale et commerciale, et fournir des commentaires pour les besoins du procédé de planification opérationnelle.

Critères d'admissibilité

Formation/Expérience:

Diplôme d'études secondaires ou équivalent provincial(une expérience équivalente, pourrait être acceptée)

-Diplôme ou certificat d'études postsecondaires dans l'une des disciplines suivantes:urbanisme, systèmes d'information géographique, graphisme, aménagement rural ou tout autre domaine connexe.Au moins deux années d'expérience en tant que superviseur du secteur Levée et livraisonTransport.Au moins deux années d'expérience dans le domaine des services de livraison ou de l'optimisation de la livraison (p. ex., planificateur de la livraison, ASL). d)Au moins quatre années d'expérience en logistique de livraison ou en urbanisme.

-Expérience en gestion des plaintes et de situations complexes auprès des clients, en analyse de données et en réalisation d'inspections de sites

-Connaissances pratiques et capacité à démontrer des compétences avancées liées à la suite logicielle Microsoft Office pour accomplir des tâches comme: Préparer des présentations PowerPoint élaborées.Créer des thèmes pour les présentations ainsi que des présentations élaborées, apporter des améliorations à l'aide de graphiques, de tableaux, de diagrammes et d'effets d'animation. Créer des tableaux croisés dynamiques dans Excel pour condenser un grand nombre de données. Organiser des données dans des feuilles de travail multiples et utiliser des formules prédéfinies dans Excel.Créer des bases de données relationnelles simples dans Access (importer et exporter les données requises), des requêtes, des formulaires et des rapports personnalisés à l'aide des assistants existants.

-Connaissances pratiques et capacité à démontrer des compétences avancées liées aux applications Web de la SCP, comme SAP, et d'autres applications comme Google Earth, Adobe Acrobat et AutoCAD. Capacité à parcourir, analyser, utiliser/manipuler des données (c.-à-d., comprendre les principales fonctionnalités et les principaux résultats associés à chaque application logicielle) et capacité à manipuler et à modifier des versions PDF de cartes.

-Démontrer des compétences professionnelles en communication écrite et orale (niveau avancé).

Autres exigences

-Détenir un permis de conduire permanent valide (et non pas un permis progressif ou temporaire).

-Avoir un dossier de conduite automobile sécuritaire satisfaisant en vertu du programme de conduite sécuritaire actuel de SCP, qui comprend les critères ci-après : ne pas avoir reçu plus de deux infractions aux règlements de la circulation au cours des trois dernières années.ne pas avoir reçu une infraction totalisant plus de trois points d'inaptitude.ne pas avoir eu de suspension de permis ou ne pas s'être vu imposer une interdiction de conduire quelconque au cours des trois dernières années.

-Voyages fréquent et à grande distance du bureau principal et de la région d'attache.Ceci pourrait aussi inclure la nécessitée de rester dans des hôtels pour une période prolongée.

-Des voyages pour une période indéterminé dans des régions éloignée pourraient être requis.

-La disposition à changer son horaire de travail pour répondre aux besoins des clients externes.

-Une expérience professionnelle en gestion immobilière, en gestion des installations ou des actifs, en ingénierie ou en service à la clientèle sera considérée comme un atout

Autres informations

Les valeurs et comportements de Postes Canada

Nos valeurs – **Confiance**, **Respect** et **Contribution** représentent notre promesse fondamentale envers nous-mêmes, nos attentes les uns envers les autres et notre engagement commun envers notre pays.

Nos comportements – **Prendre des décisions, Connaître la destination, Contribuer pour les autres, Contribuer au sentiment de fierté;** incarnent nos valeurs, les rendent vivantes et guident nos actions.

Nous sommes déterminés à incarner ces valeurs et à mettre en pratique ces comportements chaque jour. Pour en savoir plus sur les valeurs et les comportements, consultez le site web de Postes Canada.

Postuler à https://jobs.canadapost.ca/job/Edmonton-Agent%2C-Services-de-livraison-%28Urbanisme%29-AB/603264717/