

# OFFRE D'EMPLOI

## Technicienne ou technicien en transport scolaire

Service des ressources matérielles et du transport scolaire  
Poste régulier à temps plein

Affichage : SEPB-UB2021.001

Affiché le 10 juillet 2020 / **DATE LIMITE : LE 9 AOÛT 2020 AVANT 16 H**

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier souhaite pourvoir un poste régulier à temps plein de technicienne ou de technicien en transport scolaire pour le Service des ressources matérielles et du transport scolaire.

### SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Le coordonnateur du transport scolaire

### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister les responsables du transport, en exécutant des fonctions techniques telles que l'élaboration des circuits, la programmation des horaires, l'élaboration des contrats et des règlements et le contrôle de leur application.

### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- La personne salariée de cette classe d'emplois détermine les circuits d'autobus à partir des données relatives aux élèves et aux cours et en tenant compte de la politique de la commission scolaire, de la sécurité des élèves, des règlements municipaux, des coûts et des diverses contraintes; elle trace les circuits sur des cartes topographiques. Elle sert d'intermédiaire entre les directions et les transporteurs.
- Elle programme les horaires de transport et, pour ce faire, recueille les données relatives aux cours, à la liste des élèves et aux lieux de résidence; elle compile, analyse et synthétise ces données; elle rédige des rapports, notamment pour l'organisation scolaire; elle pourrait être amenée à monter dans les autobus scolaires pour évaluer le trajet et l'itinéraire.
- Elle prépare ou participe à la préparation des contrats, au lancement des appels d'offres et à l'élaboration des règlements sur le transport concernant les transporteurs, les chauffeurs d'autobus et les élèves; elle contrôle la façon dont les transporteurs s'acquittent de leurs obligations et tient des dossiers sur chacun.
- Elle participe à la préparation des prévisions budgétaires.
- Elle répond aux questions des parents; elle peut également organiser des séances d'information à l'intention du personnel enseignant, des élèves, des parents et des chauffeurs; elle peut collaborer à l'entraînement des chauffeurs; elle communique avec les représentantes et représentants des municipalités, des corps policiers ou d'autres services de la commission scolaire sur tout sujet relevant de ses compétences. Elle peut être appelée à assister l'inspecteur de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) lors d'inspections. Elle peut participer à des comités.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER  
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

T 450-621-5600 | 1 866-621-5600 F 450-621-7929  
235, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6

[swlauriersb.qc.ca](http://swlauriersb.qc.ca)   



- Elle analyse les rapports faisant suite aux plaintes ou aux accidents, apporte les correctifs ou fait les recommandations appropriées.
- Elle peut contrôler l'attribution des places de stationnement des autobus et autres véhicules et voir à l'application de la réglementation en cette matière.
- Elle contrôle l'application des règlements concernant la discipline à bord des autobus et, au besoin, recommande à la direction concernée les mesures à prendre à l'égard des élèves impliqués.
- Elle peut contrôler l'émission des laissez-passer ou en émettre elle-même.
- Elle peut organiser des transports spéciaux lors d'activités scolaires ou parascolaires.
- Elle utilise un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux. Elle effectue des recherches sur Internet et peut être appelée à assister du personnel pour l'utilisation de logiciels propres à son travail.
- Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.
- Afin de s'acquitter de ces responsabilités, elle devra examiner des vidéos d'autobus présentant des problèmes disciplinaires pour aider à trouver des solutions.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de la logistique du transport ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### SALAIRE

À déterminer en fonction de la convention collective en vigueur, de l'expérience et des documents à l'appui (min. 21,90 \$ - max. 27,70 \$ l'heure).

## Pour postuler

Veillez soumettre votre candidature au **Service des ressources humaines** par courriel à [hrsecretary@swlauriersb.qc.ca](mailto:hrsecretary@swlauriersb.qc.ca) ou par télécopieur au **450 965-9736**.

Si vous désirez envoyer votre candidature par courrier interne, assurez-vous que l'horaire du courrier interne permettra à votre candidature de se rendre au Service des ressources humaines avant la date limite. Vous pouvez confirmer la réception de votre candidature soit par courriel ou en contactant Mme Elisabetta Zavaglia au 450 621-5600, poste 1453.

*La commission scolaire se réserve le droit de déterminer si les exigences du poste sont remplies en tout ou en partie.*

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.**

*La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*

# JOB OFFER

## School Transportation Technician

Material Resources and Transportation Department  
Full-Time Regular Position

Posting: SEPB-UB2021.001

Posted July 10, 2020 / **CLOSING DATE: AUGUST 9, 2020, BEFORE 4 PM**

The Sir Wilfrid Laurier School Board is seeking to fill a full-time regular position of School Transportation Technician for the Material Resources and Transportation Department.

### IMMEDIATE SUPERVISOR

The School Transportation Coordinator

### NATURE OF THE WORK

The principal and customary work of an employee in this class of employment consists in assisting staff responsible for transportation in carrying out technical duties, such as setting up bus circuits, scheduling, drawing up and monitoring school transportation contracts and regulations.

### CHARACTERISTIC FUNCTIONS

- The employee in this class of employment sets up bus circuits based on student and course data while taking into account the school board's policy, student safety, municipal regulations, costs and various constraints; he or she traces the circuits on topographic maps. He or she acts as intermediary between the administration and the school bus operators.
- He or she programs the transportation schedules and, to do so, collects data on courses, students and their place of residence; compiles, analyzes and summarizes the data; prepares reports on school organization ; he or she might be required to ride on the school buses to evaluate the bus ride and the route.
- He or she prepares or participates in preparing contracts and bids and draws up transportation regulations concerning school bus operators, bus drivers and students; supervises school bus operators to ensure that they fulfill their obligations and keeps files on each one.
- He or she participates in preparing budgetary estimates.
- He or she responds to parents' questions; may also organize information sessions intended for teachers, students, parents and bus drivers; may participate in the training of bus drivers; contacts representatives from the municipalities, police forces or other school board departments on any matter within his or her competence. He or she may be required to assist the inspector of the Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) during inspections. He or she may sit on committees.
- He or she analyzes reports ensuing from complaints or accidents, adopts the necessary corrective measures or makes appropriate recommendations.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER  
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

T 450-621-5600 | 1 866-621-5600 F 450-621-7929  
235, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6

[swlauriersb.qc.ca](http://swlauriersb.qc.ca)   



- He or she may monitor the assignment of parking spaces for buses and other vehicles and ensure the application of the regulations in this area.
- He or she oversees the application of regulations concerning discipline on buses and, if necessary, recommends to the department concerned the measures to adopt concerning the students involved.
- He or she may oversee the issue of passes or issue them himself or herself.
- He or she may organize special transportation for school or extracurricular activities.
- He or she uses a computer and the necessary software to perform his or her duties. He or she conducts research on the Internet and may be required to assist a staff member with software specific to his or her work.
- He or she may be required to train less experienced technicians as well as coordinate the work of support staff in performing duties related to the implementation of programs involving technical operations for which he or she is responsible.
- In order to perform these responsibilities he or she will be required to review bus videos with disciplinary issues to assist in finding solutions.
- If need be, he or she performs any other related duty.

### REQUIRED QUALIFICATIONS

- Hold a Diploma of College Studies in Transportation Logistics or a diploma or an attestation of studies recognized as equivalent by the competent authority.

### SALARY

To be determined in accordance with the collective agreement in effect, the experience and supporting documents (between \$21.90 and \$27.70 per hour).

## To Apply

Please send your resume to the **Human Resources Department** by e-mail to [hrsecretary@swlauriersb.qc.ca](mailto:hrsecretary@swlauriersb.qc.ca) or by fax to **450 965-9736**.

Should you send your application via internal mail, please ensure that the courier schedule will enable your application to be received by the Human Resources Department prior to the closing date. You may confirm receipt of your application via e-mail or by contacting Ms. Elisabetta Zavaglia at 450-621-5600, extension 1453.

*The School Board reserves the right to determine whether the position requirements are met in whole or in part.*  
**Only those candidates retained for an interview will be contacted.**

*The Sir Wilfrid Laurier School Board has implemented an Equal Access Employment Program and encourages applications from women, Aboriginal peoples, members of visible and ethnic minorities, and handicapped persons.*