

Votre savoir
nous fait tous
grandir.

Faites carrière dans
la communauté éducative
des Premières-Seigneuries.

Visitez le site



Centre de services
scolaire des
Premières-Seigneuries
Québec

Technicien(ne) en transport scolaire

Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries

📍 643 Avenue du Cénacle, Québec, Québec G1E 1B3

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 17 février 2025

📅 Expire à l'interne le : 17 février 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Technicien(ne) en transport scolaire

Affichage interne, externe (RH-71-24-25)

Statut de l'emploi: poste régulier, temps plein 35 heures

Lieu de travail : Centre administratif

Date de début : Dès que possible

L'équipe du Service du transport, composée de 8 personnes, est fière d'organiser le transport de plus de 15 000 élèves âgées entre 4 et 21 ans qui fréquentent des écoles primaires, secondaires et spécialisées.

VOUS RECHERCHEZ un emploi stimulant dans un environnement dynamique où le travail d'équipe est au cœur de nos activités quotidiennes.

NOUS VALORISONS l'innovation, l'amélioration continue, l'engagement, l'ouverture et la bienveillance.

Embarquez dans notre équipe impliquée et motivée !

Votre rôle

- Détermine les parcours d'autobus à partir des données des élèves et des écoles en respect des divers encadrements légaux, des coûts et des contraintes;
- Communique au quotidien avec plusieurs intervenants : personnel des écoles et des services du Centre de services scolaire, transporteurs, clientèle, parents, partenaires externes; peu également organiser des séances d'information à leur intention.
- Compile et analyse des données, synthétise l'information et produit divers rapports.
- Participe, en équipe, à divers projets d'amélioration continue en vue de renforcer nos façons de faire, notamment en termes d'efficacité et de service à la clientèle.
- Contribue à l'analyse de rapports de gestion de la discipline, de plaintes ou d'accidents, apporte les correctifs et fais les recommandations appropriées, au besoin.
- Contrôle l'application des règlements concernant la discipline à bord des véhicules.
- Participe au lancement des appels d'offres et à la préparation des contrats.
- Élabore divers cadres de référence.
- Peut être amené à collaborer dans différents dossiers.

Votre profil

- Diplôme d'études collégiales en techniques de la logistique de transport

📁 Type d'emploi :
Permanent / Temps plein

📍 Emplacement
Hybride

💰 Salaire :
25,59 \$ - 32,03 \$ CAD Taux horaire

👥 Syndiqué :
Oui

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

- ✓ Lettre de motivation
- ✓ Diplômes / Certificats
- ✓ Relevé de notes
- ✓ Évaluation comparative des diplômes
- ✓ Attestation d'emploi

- *Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience pertinente sera analysée et pourrait être considérée.
- Réussir l'examen de français, de Word niveau intermédiaire (niveau2) et d'Excel niveau 2 (intermédiaire)
- Nous recherchons un candidat ayant une solide aisance avec divers outils informatiques. L'automatisation est au cœur de nos projets à venir, et nous souhaitons intégrer un employé qui participera à l'optimisation et à la simplification de nos processus.
- Excellent service à la clientèle
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément
- Capacité à établir les priorités et à intervenir lors de situations d'urgence
- Facilité de travailler en équipe
- Esprit d'analyse et de résolution de problème
- Autonomie
- Bon sens de l'orientation

Vos avantages

- Selon la convention collective en vigueur pour le personnel de soutien
- Horaire régulier de travail: 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h
- Une semaine de garde sur trois, pour assurer le suivi aux urgences, s'il y a lieu
- Possibilité de télétravail 2 jours par semaine lorsque la personne aura terminé sa période de formation complète.
- Salaire entre 25.59\$ et 32.03\$ selon la scolarité et l'expérience
- 20 jours de vacances annuellement
- 17 jours fériés (incluant 10 jours de congé durant la période des Fêtes)
- 1 journée mobile
- Banque de congés maladie (rémunérés sinon utilisés) et divers congés spéciaux.
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) et régime d'assurances collectives.

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (CSSPS) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSPS est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contact