

JESSICA GRIFFIN
Technicienne en éducation spécialisée
École des Petits-Explorateurs

Faites une
DIFFÉRENCE
dans la vie de
nos élèves !

LÉA ET TRISTAN
École Mille-Sports

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin
Québec



POSTE RÉGULIER - Technicien(ne) en transport scolaire

Centre de services scolaire Marie-Victorin

13 Rue Saint-Laurent Est, Longueuil, Québec J4H 4B7

1 Poste disponible

Publié le : 2 mars 2026

Expire le : 10 mars 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Vous êtes intéressé(e) à travailler comme technicien en transport scolaire ? Vous souhaitez travailler pour une organisation qui a à cœur la réussite de ses élèves tout comme le bien-être de ses employés(es) ? Le Centre de services scolaire Marie-Victorin compte sur vous!

Profil du CSS Marie-Victorin

Une organisation prônant la bienveillance, l'engagement, la collaboration et l'innovation!

- Plus de 43 000 élèves, jeunes et adultes
- Plus de 5000 employés
- 74 établissements situés à Brossard, Saint-Lambert et Longueuil (arrondissements de Greenfield Park, Saint-Hubert et Vieux-Longueuil)
- Un des plus importants employeurs de la Rive-Sud

Avantages du CSS Marie-Victorin* :

** applicables selon votre type d'affectation, nos règles et procédures ainsi que la convention collective*

- Possibilité d'avoir accès rapidement à des postes réguliers menant à la permanence
- Horaire de jour ou de soir, du lundi au vendredi
- Rabais variés avec des partenaires externes destinés aux employés
- Rémunération et avantages sociaux attrayants
- Six semaines de vacances, de congés et plusieurs jours fériés (selon la convention collective)
- Sept jours de congé pour maladie ou pour affaires personnelles
- Régime de retraite très avantageux
- Accompagnement dans le développement des compétences
- Vaste choix de formations pertinentes à la fonction
- Programme favorisant le bien-être au travail
- Accès au programme d'aide aux employés

Profil d'un(e) technicien(ne) en transport scolaire

Votre rôle

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.

Vos responsabilités

- Détermine les circuits des autobus, minibus et berlines à partir des données relatives aux élèves et aux établissements en tenant compte des politiques du Centre de services scolaire, de la sécurité des élèves, des règlements municipaux, des coûts et des diverses contraintes liées au transport scolaire;



Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein



Quarts de travail :
Jour



Heures de travail :
35 h/sem.



Emplacement
Hybride



Salaire :
26,26 \$ - 32,86 \$ CAD Taux horaire

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

✓ Diplômes / Certificats

✓ Relevé de notes

✓ Évaluation comparative des diplômes

- Trace les circuits de transport sur des cartes topographiques;
- Détermine, programme et optimise les horaires de transport en utilisant le logiciel GÉOBUS, et pour ce faire, recueille les données relatives aux élèves et aux établissements à partir du logiciel GPI et de différentes autres sources;
- Compile, analyse et synthétise les données relatives au transport et rédige des rapports;
- Agit à titre d'intermédiaire entre les directions et les transporteurs;
- Assure le service à la clientèle en répondant aux questions des parents et du personnel des écoles;
- Contrôle l'attribution des places de stationnement des autobus et autres véhicules et voit à l'application de la réglementation en cette matière;
- Contrôler la façon dont les transporteurs s'acquittent de leurs obligations et tenir des dossiers sur chacun;
- Analyse les rapports faisant suite aux plaintes et aux accidents, apporte les correctifs et fait les recommandations appropriées;
- Vérifie et produit des rapports sur la signalisation et la circulation aux abords des écoles, de même que sur l'état des aménagements extérieurs du Centre de services scolaire (stationnements, débarcadères, voies de circulation, trottoir etc.)
- Prépare ou participe à l'élaboration des règlements sur le transport concernant les transporteurs, les conducteurs d'autobus, de minibus et de berlines ainsi que et les élèves;
- Contrôler l'application des règlements concernant la discipline à bord des autobus et, au besoin, recommander à la direction concernée les mesures à prendre à l'égard des élèves impliqués;
- Peut organiser des séances d'information à l'intention du personnel des écoles, des élèves, des parents et des conducteurs;
- Communique et collabore avec les représentants des municipalités, des corps policiers ou d'autres services du Centre de services scolaire sur tout sujet relevant de ses compétences.
- Peut participer à des comités.
- Peut contrôler l'émission des laissez-passer ou en émettre elle-même.
- Utilise un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux notamment GÉOBUS, GPI, JADE, AVANT-GARDE et la suite OFFICE.
- 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.
- Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe à sa fonction

Vos qualifications et votre expérience

- 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.
 - *Dans l'éventualité où le poste ne serait pas comblé par une personne détenant les qualifications requises, le comité de sélection pourrait considérer la candidature des personnes ayant suffisamment d'expérience pertinente pour compenser la scolarité manquante.*

Exigences requises

- Détenir en tout temps une voiture et un permis de conduire valide;
- Détenir des habiletés dans la planification et l'organisation du travail ainsi que la gestion du stress;
- Expérience en transport scolaire (un atout)
- Connaissance du logiciel GÉOBUS (un atout).
- Connaissance du territoire de la rive-sud de Montréal, plus spécifiquement les villes de Longueuil, Brossard et Saint—Lambert (un atout)

Autres particularités du poste :

- La personne sera appelée à se déplacer occasionnellement principalement sur le territoire du Centre de services scolaire Marie-Victorin et devra utiliser son véhicule personnel pour ses déplacements;
- Occasionnellement, l'horaire de travail peut varier en fonction des besoins, des urgences et des conditions climatiques. Durant certaines périodes, des heures supplémentaires peuvent être requises.

Tests à passer :

- Rédaction (300 mots)
- Word et Excel
- Test habiletés administratives

Votre rémunération :

Entre 26,26\$ et 32,86\$, selon votre expérience et votre formation

Par votre intérêt, vos compétences et vos connaissances, vous contribuerez à nos nombreux projets, défis et surtout, à notre mission ultime : la réussite de tous nos élèves!

Vous avez ce profil? Cliquez sur postuler sans tarder pour rejoindre la magnifique équipe du CSS Marie-Victorin, où chaque candidat(e) compte!

Le CSS Marie-Victorin est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.

AVANTAGES



Accès au programme d'aide
aux employés



Assurances collectives
(médicaments, vie, etc.)



Horaire de jour, du lundi au
vendredi



Organisation dynamique
ayant à cœur ses employés



Régime de retraite très
avantageux



Salaire selon expérience et
qualifications



Stationnement gratuit