

Direction du transport scolaire

Affichage (poste):	#23-24/DIDT.001 Poste continu
École:	CSF () Zone 1: Vancouver métropolitain
Reason:	Autres
Date de début du contrat	Dès que possible
Date de fin du contrat	Sans objet
Date de début du concours	17-10-2023
Date de fin du concours	30-10-2023

Notes administratives

Dans un esprit de réconciliation, nous reconnaissons que notre organisation et nos écoles se trouvent sur les territoires traditionnels des Premiers Peuples de la Colombie-Britannique.

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique (CSF) est un conseil scolaire public reconnu à l'échelle nationale pour son dynamisme et son esprit novateur. Partenaire actif dans le développement de la communauté francophone de la Colombie- Britannique depuis plus de 25 ans, le CSF compte plus de 6 500 élèves fréquentant l'une ou l'autre de ses 47 écoles publiques de la maternelle à la 12e année, éparpillées dans plus d'une centaine de communautés à travers la province.

Le CSF s'engage à assurer l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de tous les milieux de travail qui sont essentielles au succès et à l'épanouissement de tous les élèves et le personnel. Une communauté ouverte et diversifiée favorise l'inclusion des voix qui ont été sous-représentées ou découragées.

Sous l'autorité du/de la secrétaire trésorier.ère, et de la direction générale, la direction du transport scolaire est responsable de la gestion et de la coordination de tous les aspects des fonctions relatives au fonctionnement du transport scolaire du conseil scolaire. La direction des transports administre le programme de transport scolaire tout en assurant le contrôle budgétaire associé et l'optimisation de la mise en œuvre. Le Conseil scolaire assure le transport de ses élèves en recourant à des contrats passés avec des compagnies de transport scolaire indépendantes. Il opère plus de 172 routes quotidiennement. Il ne possède aucun des véhicules scolaires qu'il utilise.

RESPONSABILITÉS DU POSTE (Ce n'est pas une liste de tâches exhaustive) :

- Assurer la gestion quotidienne du transport scolaire en garantissant un service de qualité dans le respect des budgets alloués et des aides financières ;
- Embaucher et superviser l'équipe du service de transport, y compris l'évaluation du personnel et la gestion des situations disciplinaires.
- Assurer l'application rigoureuse des politiques et des règlements liés au transport scolaire, avec une gestion optimale ;
- Préparer le budget, gestion du processus d'appel d'offres et assurer le contrôle budgétaire ;
- Analyser en profondeur les contrats de transport scolaire et formuler des recommandations pour une administration efficace ;
- Suivre attentivement toutes les demandes d'adaptation et d'accessibilité au service de transport pour les élèves, en veillant à leur satisfaction ;
- Communiquer de manière proactive les politiques, les directives administratives et autres réglementations au personnel et aux familles, favorisant ainsi une compréhension claire ;
- Garantir le respect des processus et maintenir une communication positive et fluide entre le conseil scolaire, les écoles et les parents concernant le transport scolaire, incluant le traitement des plaintes et des inquiétudes des familles ;
- Gérer efficacement le programme de transport scolaire et d'aide financière aux familles, tout en participant activement à l'élaboration, à l'application et à la mise à jour des politiques et des procédures liées au transport scolaire et à l'aide financière.

QUALIFICATIONS :

- Diplôme d'études universitaires en Administration des affaires ou Droit des affaires ou toute autre combinaison d'études pertinentes pour le poste ;
- Minimum de cinq (5) d'expérience dans le domaine du transport scolaire ;
- Être membre de l'association des transporteurs scolaires de la Colombie-Britannique (ASTSBC);
- Être membre de l'association nationale des transporteurs scolaires (NAPT)- Association Américaine ;
- Détenir une certification de cours délivrés par la NATP pour le Canada ;
- Avoir une bonne connaissance du Motor Vehicle Act, du Commercial Vehicle Safety and Enforcement et du Insurance Corporation of BC ;
- Fortes compétences en communication et en négociation ;
- Leadership collaboratif, participatif et mobilisateur;
- Engagement envers l'équité et l'antiracisme ainsi qu'au programme de Vérité et de Réconciliation du CSF et de la province.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

Merci de déposer votre candidature en ligne en attachant votre lettre d'intérêt et une copie de votre cv en français et en un seul document.

Nous communiquons uniquement avec les personnes que nous souhaitons rencontrer en entrevue. Veuillez noter que ces dernières se déroulent en mode virtuel ou présentiel.

Nous vous remercions pour votre intérêt. Nous encourageons les candidatures de membres de groupes qui ont été marginalisés pour tout motif énuméré dans le Code des droits humains de la Colombie-Britannique, notamment le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la race, l'origine ethnique, le handicap, les convictions politiques, la religion, l'état civil ou familial, l'âge et/ou le statut de membre des Premières nations, de Métis, d'Inuit ou Autochtones.
