

Consortium - Transport EnRoute	
JOB POSTING - Executive Director (regular full-time position) Transport EnRoute Consortium Date Posted: January 29 th , 2026 Closing Date: February 10 th , 2026 at 12:00 p.m.	AFFICHAGE DE POSTE - Direction exécutive (poste régulier à temps plein) Consortium Transport EnRoute Date d’affichage : 29 janvier 2026 Date de clôture : 10 février 2026 à 12 h
BACKGROUND	CONTEXTE
The Transport EnRoute Consortium (hereinafter referred to as “Transport EnRoute”) is a newly established student transportation consortium serving the Conseil scolaire catholique des Grandes Rivières (CSCDGR), the Conseil scolaire public du Nord-Est de l’Ontario (CSPNE), the District School Board Ontario North East (DSB1), and the Northeastern Catholic District School Board (NCDSB), covering the regions from Hearst to North Bay. The Consortium provides transportation services to approximately 16 000 students in Northeastern Ontario. Transport EnRoute plans, implements, communicates, and monitors student transportation services, including transportation for students with specialized needs. As a start-up consortium, Transport EnRoute is progressively establishing its organizational structure as well as its internal systems and processes.	Le Consortium Transport EnRoute (ci-après appelé « Transport EnRoute ») est un consortium de transport nouvellement créé qui dessert le Conseil scolaire catholique des Grandes Rivières (CSCDGR), le Conseil scolaire public du Nord-Est de l’Ontario (CSPNE), the District School Board Ontario North East (DSB1), the Northeastern Catholic District School Board (NCDSB) couvrant les régions de Hearst jusqu’à North Bay. Le consortium offre des services de transport à environ 16 000 élèves dans le Nord-Est de l’Ontario. Transport EnRoute planifie, met en œuvre, communique et surveille le transport des élèves, y compris ceux ayant des besoins spécialisés. En tant que consortium en démarrage, Transport EnRoute met progressivement en place sa structure organisationnelle ainsi que ses systèmes et ses processus internes.
POSITION SUMMARY	SOMMAIRE DU POSTE
The Executive Director plays a key role in establishing a bilingual organization founded on clear governance and focused on safety, equity, and service quality for students. Reporting to the Board of Directors of the Transport EnRoute Consortium, the Executive Director is responsible for the	La direction exécutive joue un rôle clé dans l’établissement d’une organisation bilingue, fondée sur une gouvernance claire, et orientée vers la sécurité, l’équité et la qualité des services offerts aux élèves.

establishment, development, and day-to-day management of consortium operations. As Transport EnRoute is newly created, the Executive Director will be mandated to establish the foundational operational structures, governance policies, administrative procedures and directives, as well as the processes and systems required for the full operation of a student transportation consortium. The successful candidate will demonstrate strong leadership in developing operational capacity, policy and administrative directive development, standardizing practices among member school boards, and ensuring compliance with all relevant legislative requirements. The Executive Director will foster a collaborative team environment, uphold the integrity of the Consortium, and provide expert technical and advisory services to stakeholders and at the provincial level. They will also promote the Transport EnRoute Consortium to the public, establish strong partnerships with key stakeholders, and apply a strong equity and inclusion lens to all decision-making processes. Experience in a start-up or organizational implementation context will be considered a significant asset. The Executive Director is responsible for all contracted transportation services, including procurement, contract compliance, performance evaluation, innovation, and technology adoption. The Executive Director also acts as Secretary to the Board of Directors and is responsible for the Consortium's annual budget of approximately \$26,000,000.	Relevant du conseil d'administration du Consortium Transport EnRoute, la direction exécutive est responsable de l'établissement, du développement et de la gestion quotidienne des opérations du consortium. Comme le Consortium Transport EnRoute est nouvellement créé, la direction exécutive aura le mandat d'établir les structures opérationnelles fondamentales, les politiques de gouvernance et les directives administratives, les processus et les systèmes nécessaires au fonctionnement complet d'un consortium de transport scolaire. La personne retenue fera preuve d'un solide leadership dans le développement de la capacité opérationnelle, l'élaboration de politiques et de directives administratives, l'uniformisation des pratiques entre les conseils scolaires membres et le respect de toutes les exigences législatives pertinentes. Elle favorisera un environnement de collaboration au sein de l'équipe, maintiendra l'intégrité du consortium et offrira des services techniques et consultatifs d'expertise aux parties prenantes et au niveau provincial. Elle assurera également la promotion du Consortium Transport EnRoute auprès du public, établira des partenariats solides avec les acteurs clés et appliquera une forte sensibilité à l'équité et à l'inclusion dans toutes les prises de décision. Une expérience dans un contexte de démarrage ou de mise en place organisationnelle sera considérée comme un atout important. La direction exécutive est responsable de tous les services de transport sous contrat, y compris l'approvisionnement, la conformité contractuelle, l'évaluation du rendement, l'innovation et l'adoption de technologies. Elle agit également à titre de secrétaire du conseil d'administration et est responsable du budget annuel du Consortium, qui s'élève à environ 26 000 000 \$.
--	---

ROLES & RESPONSIBILITIES	RÔLE ET RESPONSABILITÉS
Strategic Responsibilities: • Implement and operationalize governance policies, administrative directives, and strategic directions established by the Board of Directors in accordance with the policy governance model. • Develop operational priorities, procedures, and performance expectations aligned with the Consortium's mandate and policies. • Provide the Board of Directors with monitoring reports on governance policies, supported by evidence-based data demonstrating compliance. • Anticipate changes in the sector and propose strategies to address emerging needs, risks, and constraints, ensuring safe, efficient, and sustainable student transportation. • Establish and maintain positive working relationships with member school board administrations, municipal, provincial, and federal partners, police services, student transportation providers, and other public organizations. • Promote and represent the Consortium with transparency and professionalism, ensuring communications reflect the values and expectations of the Board of Directors. • Serve on various provincial (OASBO) and federal committees and subcommittees related to student transportation. Operational Responsibilities: • Lead all day-to-day operations, including staff management (recruitment, training, and performance evaluation).	Responsabilités stratégiques : • Mettre en œuvre et opérationnaliser les politiques de gouvernance, les directives administratives, les orientations établis par le conseil d'administration conformément au modèle de gouvernance par politiques. • Élaborer des priorités opérationnelles, des procédures et des attentes de rendement alignées sur le mandat et les politiques du Consortium. • Fournir au conseil d'administration des rapports de monitoring sur les politiques de gouvernance, appuyés par des données probantes, démontrant la conformité. • Anticiper les changements dans le secteur et proposer des stratégies afin de répondre aux nouveaux besoins, risques et contraintes, assurant ainsi un transport scolaire sécuritaire, efficace et durable. • Établir et maintenir des relations harmonieuses avec l'administration des conseils scolaires membres, les partenaires municipaux, provinciaux et fédéraux, les services policiers, les fournisseurs en transport scolaire et d'autres organismes publics. • Promouvoir et représenter le Consortium avec transparence et professionnalisme, en s'assurant que les communications reflètent les valeurs et les attentes du Conseil d'administration. • Siéger aux différents comités et sous-comités provinciaux (OASBO) et fédéraux en transport scolaire. Responsabilités opérationnelles : • Diriger l'ensemble des opérations quotidiennes, y compris la gestion du personnel (embauche, formation, évaluation du rendement).

• Develop and maintain an organizational culture focused on collaboration, accountability, safety, and continuous improvement, including strategies for staff engagement, retention, and talent development within a start-up environment. • Oversee transportation systems, including routing, mapping, and related technologies. • Develop and implement standardized operational procedures to ensure consistent, high-quality service delivery. • Monitor key performance indicators, ministry reporting requirements, and operational data to support data-driven planning. • Review complaints, identify solutions, and support appeal processes when issues remain unresolved. • Manage communication strategies to ensure clear, accurate, and timely information is shared with school boards, families, service providers, and the community. • Explore and implement opportunities for operational efficiencies, including the use of artificial intelligence (AI). • Manage decision-making related to transportation cancellations due to weather conditions, in collaboration with member school boards. Develop and maintain risk management, business continuity, and emergency response plans, including service disruptions, major incidents, and safety concerns.	• Développer et maintenir une culture organisationnelle axée sur la collaboration, la responsabilisation, la sécurité et l'amélioration continue, incluant des stratégies de mobilisation, de rétention et de développement des talents, dans un contexte de mise en place organisationnelle. • Superviser les systèmes de transport (trajets, cartographie, technologies). • Élaborer et mettre en œuvre des procédures opérationnelles normalisées pour assurer un service cohérent et de haute qualité. • Suivre les indicateurs de rendement clés, les exigences de rapports au ministère et opérationnelles afin de soutenir la planification basée sur des données. • Analyser les plaintes, trouver des solutions et soutenir les processus d'appel en cas de non-résolution. • Gérer les stratégies de communication pour assurer la diffusion d'information claire, précise et en temps opportun aux conseils scolaires, familles, fournisseurs et à la communauté. • Explorer et mettre en œuvre des possibilités d'efficacité opérationnelle, y compris l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA). • Gérer le processus décisionnel lié aux annulations de transport en raison des conditions météorologiques, en collaboration avec les conseils scolaires membres du Consortium. • Élaborer et maintenir des plans de gestion des risques, de continuité des opérations et de réponse aux situations d'urgence, incluant les interruptions de service, incidents majeurs et enjeux de sécurité.
--	--

Student Safety Programming & Community Engagement: • Ensure implementation of ministry requirements related to student safety in school transportation, including the reporting of incidents involving contracted third parties, in compliance with provincial requirements. • Ensure the inclusion and safety of students with prevalent medical conditions by supporting the implementation of care plans during student transportation, including on school buses and during field trips. • Coordinate initiatives offered by various organizations aimed at improving the safety of students using school transportation. • Lead or support public safety-focused events, such as School Bus Safety Week. • Promote safe transportation practices through collaboration with schools, service providers, families, and community partners. • Encourage the provision of services in French through procurement processes and relationships with transportation providers, including making reasonable efforts to hire drivers and other staff in direct contact with students who are able to communicate in French. Contract, Financial, and Vendor Management: • Oversee all procurement processes, contract negotiations, vendor performance evaluations, and compliance. • Make recommendations to improve efficiency and optimize service delivery within a continuous improvement framework.	Sécurité des élèves et engagement communautaire : • Assurer la mise en œuvre des obligations ministérielles en matière de sécurité des élèves dans le transport scolaire, incluant le signalement des incidents impliquant des tiers sous contrat, conformément aux exigences provinciales. • Veiller à l'inclusion et à la sécurité des élèves ayant des affections médicales prédominantes, en soutenant l'application des plans de soins durant le transport scolaire, notamment dans les autobus scolaires et lors des sorties pédagogiques. • Coordonner les initiatives offertes par divers organismes pour la sécurité des élèves utilisant le transport scolaire. • Diriger ou soutenir des événements publics axés sur la sécurité, tel la Semaine de la sécurité en autobus scolaire. • Encourager les pratiques de transport sécuritaires en collaborant avec les écoles, fournisseurs, familles et partenaires communautaires. • Favoriser, dans le cadre des processus contractuels et des relations avec les fournisseurs de transport scolaire, la prestation de services en français, notamment par un effort raisonnable visant l'embauche de conductrices, conducteurs et autres membres du personnel en contact direct avec les élèves capables de communiquer en français. Gestion des contrats, des finances et des fournisseurs : • Superviser tous les processus d'approvisionnement, les discussions contractuelles, l'évaluation du rendement des fournisseurs et la conformité. • Formuler des recommandations visant à améliorer l'efficacité et optimiser la prestation des services dans une perspective d'amélioration continue.
--	--

• Manage the annual operating budget of approximately \$26 million for the Transport EnRoute Consortium.	• Gérer le budget annuel du Consortium Transport EnRoute d'environ 26 millions de dollars.
EXPERIENCE & QUALIFICATIONS	EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS
• Postsecondary degree in planning, management, public administration, transportation logistics, or a related field. • Minimum of ten (10) years of experience in transportation or logistics, including at least five (5) years in a management role. • Experience in a start-up environment or in establishing new operational structures (significant asset). • Knowledge of public-sector procurement, contract management, budgeting, human resources, customer service, and information systems. • Ability to manage complex, urgent, or high-profile situations. • In-depth understanding of the student transportation sector, its regulations, and ministry requirements. • Demonstrated ability to work effectively with governance bodies and senior administration. • Excellent proficiency in French and English, both written and spoken. • Strong interpersonal and communication skills in both French and English. • Proficiency with routing/GIS systems, Microsoft Office 365, Google Suite, and website management. Knowledge of BusPlanner is considered an asset. • Valid driver's licence and access to a personal vehicle.	• Diplôme postsecondaire en planification, gestion, administration publique, logistique du transport ou dans un domaine connexe. • Minimum de dix (10) années d'expérience en transport ou logistique, et au moins cinq (5) années dans un rôle de gestion. • Expérience dans un contexte de démarrage organisationnel ou de mise en place de nouvelles structures opérationnelles (atout important). • Connaissance de l'approvisionnement dans le secteur public, de la gestion des contrats, de la budgétisation, des ressources humaines, du service à la clientèle et des systèmes informatiques. • Capacité à gérer des situations complexes, urgentes ou médiatisées. • Compréhension approfondie du secteur du transport scolaire, de ses règlements et des exigences ministérielles. • Capacité démontrée à travailler efficacement avec des instances de gouvernance et de la haute administration. • Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit. • Compétences en relations interpersonnelles, en français et en anglais. • Maîtrise des systèmes de planification des trajets/SIG, de MS Office 365, de Google Suite et de la gestion de sites Web. La connaissance de BusPlanner constitue un atout.

	• Permis de conduire valide et accès à un véhicule personnel.
SALARY RANGE	ÉCHELLE SALARIALE
• \$159,217 - \$173,268 annually	159 217 \$ – 173 268 \$ par année
APPLICATION PROCESS & EMPLOYMENT EQUITY STATEMENT	PROCESSUS DE CANDIDATURE ET DÉCLARATION D'ÉQUITÉ EN EMPLOI
Interested candidates are invited to submit a cover letter and résumé, in both French and English, quoting the posting number, no later than Tuesday, February 10th, 2026 at 12:00 p.m to Info@transportenroute.ca. The work location will be within the geographic area served by the Consortium's member school boards. The Board of Directors of the Transport EnRoute Consortium is committed to equitable employment practices. We encourage applications from individuals who reflect the diversity of our communities and who demonstrate a commitment to student success and well-being through an inclusive and equitable approach. Accommodation is available upon request throughout the recruitment and selection process, in accordance with the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, 2005. In accordance with Ontario Regulation 298/25 made under the Education Act, all individuals employed by the EnRoute Transportation Consortium must provide a Criminal Record and Judicial Matters Check (CRJMC) issued within six (6) months prior to their start date. We thank all applicants for their interest; however, only those selected for an interview will be contacted.	Les personnes intéressées sont invitées à soumettre une lettre de présentation et un curriculum vitæ, en français et en anglais, en citant le numéro d'affichage, au plus tard le mardi 10 février 2026 à 12h à Info@transportenroute.ca. Le lieu de travail sera situé à l'intérieur du territoire géographique desservi par les conseils scolaires membres du Consortium. Le conseil d'administration du Consortium Transport EnRoute s'engage à des pratiques d'emploi équitables. Nous encourageons les candidatures de personnes reflétant la diversité de nos communautés et démontrant un engagement envers la réussite et le bien-être des élèves dans une approche inclusive et équitable. Des mesures d'adaptation sont offertes sur demande durant tout le processus de sélection, et ce, dans le respect de la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario Conformément au Règlement de l'Ontario 298/25 pris en vertu de la Loi sur l'éducation toute personne employée auprès du Consortium Transport EnRoute doit fournir une vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires (VCJAJ) émis six (6) mois avant d'entrer en fonction. Nous remercions les candidates et les candidats de leur intérêt ; toutefois, seules celles et ceux retenus pour une entrevue seront contactés.