

**Consortium Transport EnRoute (Agent.e de Transport) / Transport EnRoute Consortium (Transportation Officer)**

<p><b>POSTE: Agent.e de Transport (<i>poste régulier à temps plein</i>)</b></p> <p><b>Consortium Transport EnRoute</b></p> <p><b>Nombre de poste à combler : 4</b></p> <p><b>Date d’affichage : 29 avril 2026</b></p> <p><b>Date de clôture : 12 mai 2026 à 12 h</b></p>	<p><b>POSITION: Transportation Officer (<i>regular full-time position</i>)</b></p> <p><b>Transport EnRoute Consortium</b></p> <p><b>Number of positions to fill: 4</b></p> <p><b>Date Posted: April 29th, 2026</b></p> <p><b>Closing Date: May 12th, 2026 at 12:00 p.m.</b></p>
<p><b>SOMMAIRE DU POSTE</b></p>	<p><b>POSITION SUMMARY</b></p>
<p>Relevant du/de la coordonnateur(trice) du transport du Consortium Transport EnRoute/Transport EnRoute Consortium, l’agent(e) de transport est responsable de coordonner la prestation sécuritaire, fiable et efficace des services de transport scolaire pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil scolaire catholique des Grandes Rivières</li> <li>• Conseil scolaire public du Nord-Est de l’Ontario</li> <li>• District School Board of Ontario North East</li> <li>• Northeastern Catholic District School Board</li> </ul> <p>L’agent(e) de transport veille au respect des politiques et procédures des conseils scolaires et du consortium, tout en priorisant la sécurité des élèves, l’efficacité opérationnelle et un service à la clientèle de grande qualité. Ce poste</p>	<p>Reporting to the Transportation coordinator of Consortium Transport EnRoute/Transport EnRoute Consortium, the Transportation Officer is responsible for coordinating the safe, reliable, and efficient delivery of student transportation services for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil scolaire catholique des Grandes Rivières</li> <li>• Conseil scolaire public du Nord-Est de l’Ontario</li> <li>• District School Board of Ontario North East</li> <li>• Northeastern Catholic District School Board</li> </ul> <p>The Transportation Officer ensures compliance with Board and Consortium policies and procedures while prioritizing student safety, operational efficiency, and high-quality customer service. This position supports the Transportation Coordinator in the day-to-day administration of Consortium</p>

<p>appuie le/la coordonnateur(trice) du transport dans l'administration quotidienne des opérations du consortium et favorise des relations de travail collaboratives avec les opérateurs, les écoles, les familles et le personnel des conseils scolaires.</p> <p>Il est exigé que la personne retenue demeure à l'intérieur de la région géographique desservie par le Consortium Transport EnRoute/Transport EnRoute Consortium.</p>	<p>operations and fosters collaborative working relationships with operators, schools, families, and Board staff.</p> <p>It is required that the candidate reside within the geographic region served by Consortium Transport EnRoute/Transport EnRoute Consortium.</p>
<b>RÔLE ET RESPONSABILITÉS</b>	<b>ROLES &amp; RESPONSIBILITIES</b>
<p>Ce poste exige une personne minutieuse, axée sur le service, faisant preuve de jugement, démontrant de solides compétences organisationnelles et engagée à offrir des services de transport scolaire sécuritaires, efficaces et réactifs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier, coordonner et surveiller les parcours d'autobus afin d'assurer les meilleures pratiques, l'efficacité opérationnelle et le respect des obligations contractuelles</li> <li>• Enquêter et résoudre les préoccupations impliquant les opérateurs d'autobus, les chauffeurs, le personnel scolaire et les parents</li> <li>• Analyser les données et formuler des recommandations concernant l'annulation du</li> </ul>	<p>This role requires a detail-oriented, service-driven professional who exercises sound judgment, demonstrates strong organizational skills, and is committed to delivering safe, efficient, and responsive student transportation services.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan, coordinate, and monitor bus routes to ensure best practices, operational efficiency, and compliance with contractual obligations</li> <li>• Investigate and resolve concerns involving bus operators, drivers, school staff, and parents</li> <li>• Analyze data and provide recommendations regarding transportation cancellations during inclement weather or emergency situations</li> <li>• Communicate transportation cancellations to media outlets and update the BusPlanner website as required</li> </ul>

transport lors d'intempéries ou de situations d'urgence

- Communiquer les annulations de transport aux médias et mettre à jour le site Web de BusPlanner, au besoin
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans stratégiques en matière de sécurité du transport, y compris pour les élèves ayant des besoins particuliers
- Coordonner des services de transport sécuritaires et efficaces pour tous les conseils scolaires membres, conformément aux politiques et aux échéanciers établis
- Maintenir une communication constante avec les parties prenantes afin de clarifier les priorités et de traiter les enjeux opérationnels
- Utiliser des systèmes de base de données, incluant BusPlanner, pour soutenir les opérations quotidiennes de transport
- Réviser et gérer les horaires des opérateurs liés aux services de parcours
- Répondre rapidement et professionnellement aux demandes de renseignements du personnel des conseils scolaires, des parents et des opérateurs
- Gérer les demandes de transport et les rapports d'incident dans un secteur géographique assigné à l'aide de Workflow dans BusPlanner Web

- Contribute to the development and implementation of strategic transportation safety plans, including those for students with special needs
- Coordinate safe and efficient transportation services for all member Boards in accordance with established policies and timelines
- Maintain consistent communication with stakeholders to clarify priorities and address operational matters
- Utilize database systems, including BusPlanner, to support daily transportation operations
- Review and manage operator schedules related to routing services
- Respond promptly and professionally to inquiries from Board staff, parents, and operators
- Manage transportation requests and incident reports within an assigned geographic area using Workflow in BusPlanner Web
- Adjust and optimize routes in response to driver absences, route cancellations, and operational changes
- Create and maintain user accounts for operators and school staff within BusPlanner Web and Workflow
- Provide the Transportation coordinator with relevant data, analysis, and reports to support transportation-related decisions
- Coordinate charter bus bookings, verify invoices, and allocate costs to appropriate schools

- Ajuster et optimiser les parcours en réponse aux absences de chauffeurs, aux annulations de parcours et aux changements opérationnels
- Créer et maintenir des comptes d'utilisateurs pour les opérateurs et le personnel scolaire dans BusPlanner Web et Workflow
- Fournir au/à la coordonnateur (trice) du transport des données, des analyses et des rapports pertinents afin d'appuyer la prise de décisions liées au transport
- Coordonner les réservations d'autobus nolisés, vérifier les factures et répartir les coûts aux écoles appropriées
- Aider à répondre aux sondages et aux demandes d'information du ministère de l'Éducation
- Tenir des dossiers exacts des activités, des communications et des décisions opérationnelles
- Établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les opérateurs, le personnel scolaire et les représentants des conseils scolaires
- Participer à des comités locaux, avec l'approbation du/de la coordonnateur(trice) du transport
- Assurer la couverture des autres agent(e)s de transport en cas d'absence
- Consulter les données GPS et des caméras embarquées dans BusPlanner afin d'enquêter sur des préoccupations,

- Assist with Ministry of Education surveys and information requests
- Maintain accurate records of activities, communications, and operational decisions
- Establish and maintain effective working relationships with operators, school staff, and Board representatives
- Participate in local committees, as approved by the Transportation Coordinator
- Provide coverage for other Transportation Officers during absences
- Review GPS and onboard camera data within BusPlanner to investigate concerns, enhance safety, and support route optimization
- Troubleshoot parent account issues within BusPlanner (e.g., Chipmunk parent portal)
- Perform other related duties as assigned by the Transportation Coordinator.

<p>d'améliorer la sécurité et d'appuyer l'optimisation des parcours</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépanner les problèmes de compte parent dans BusPlanner (p. ex., le portail parent Chipmunk)</li> <li>• Effectuer toute autre tâche connexe assignée par le/la coordonnateur(trice) du transport.</li> </ul>	
<b>EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS</b>	<b>EXPERIENCE &amp; QUALIFICATIONS</b>
<p>Un diplôme d'études postsecondaires en administration des affaires ou un minimum de trois (3) années d'expérience en logistique du transport est requis.</p> <p>Les qualifications supplémentaires comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en relations communautaires dans le secteur public et/ou privé</li> <li>• Expérience avec les systèmes d'information géographique (SIG) considérée comme un atout</li> <li>• Expérience en audit, en mesure du rendement et en conformité contractuelle</li> <li>• Connaissance des contrats et des pratiques opérationnelles dans le secteur du transport scolaire en Ontario</li> <li>• Excellentes aptitudes de communication écrite et orale (anglais et français)</li> <li>• Solides compétences administratives et interpersonnelles, incluant le tact, la diplomatie, la discrétion</li> </ul>	<p>A post-secondary diploma in Business Administration or a minimum of three (3) years of experience in transportation logistics is required.</p> <p>Additional qualifications include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experience in community relations within the public and/or private sector</li> <li>• Experience with Geographic Information Systems (GIS) considered an asset</li> <li>• Experience in auditing, performance measurement, and contract compliance</li> <li>• Knowledge of contracts and operational practices within the Ontario student transportation sector</li> <li>• Excellent written and verbal communication skills (English and French)</li> <li>• Strong administrative and interpersonal skills, including tact, diplomacy, discretion, and the ability to work collaboratively</li> <li>• Proficiency in Microsoft Office Suite (Outlook, Excel, Word, PowerPoint)</li> </ul>

<p>et la capacité de travailler en collaboration</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise de la suite Microsoft Office (Outlook, Excel, Word, PowerPoint)</li> <li>• Maîtrise de BusPlanner et de BusPlanner Web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proficiency with BusPlanner and BusPlanner Web</li> </ul>
<p><b>ÉCHELLE SALARIALE</b></p>	<p><b>SALARY RANGE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 75,000 \$ – 90,000 \$ par année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• \$ 75,000 – \$ 90,000 per year</li> </ul>
<p><b>PROCESSUS DE CANDIDATURE ET DÉCLARATION D'ÉQUITÉ EN EMPLOI</b></p>	<p><b>APPLICATION PROCESS &amp; EMPLOYMENT EQUITY STATEMENT</b></p>
<p>Les personnes intéressées sont invitées à soumettre une lettre de présentation et un curriculum vitae, en français et en anglais, en citant le numéro d'affichage, <b>au plus tard le mardi 12 mai 2026 à 12h à <a href="mailto:Info@transportenroute.ca">Info@transportenroute.ca</a>.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Des mesures d'adaptation sont offertes sur demande durant tout le processus de sélection, et ce, dans le</p>	<p>Interested candidates are invited to submit a cover letter and résumé, in both French and English, quoting the posting number, <b>no later than Tuesday, May 12th, 2026 at 12:00 p.m to <a href="mailto:Info@transportenroute.ca">Info@transportenroute.ca</a>.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Accommodation is available upon request throughout the recruitment and selection process, in accordance with</p>

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.

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.