



Service de transport Francobus

## SUPERVISEUR(E) DES OPÉRATIONS AU SERVICE DE TRANSPORT FRANCOBUS

POSTE RÉGULIER – TEMPS PLEIN

Concours interne / externe

**Lieu de travail principal :** Service de transport Francobus, 138 rue Main Est, Welland, Ontario, L3B 2W6

**Date d'entrée en fonction :** lundi 10 mars 2025

**Poste à temps plein :** 35 heures par semaine

**Échelle salariale annuelle :** 90 164 \$ à 99 526 \$

**Les conditions d'emploi sont régies par la politique administrative 5,302 concernant le personnel non syndiqué non-cadre.**

### Sommaire des responsabilités :

La personne choisie relèvera de la direction du Service de transport Francobus. Le ou la superviseur(e) des opérations gère les activités quotidiennes du Service et assure la supervision du personnel qui s'y rattache. La personne choisie veille au respect des procédures et lignes directrices du service dans le cadre budgétaire du Service de transport Francobus. Cette personne est responsable de la planification, de la mise en œuvre et de la supervision des parcours de transport scolaire. Il lui incombe également d'explorer les options visant à réduire les coûts du transport.

### Exigences et qualifications :

- Diplôme collégial en administration ou expérience équivalente
- Trois (3) années d'expérience dans un service de transport scolaire
- Expérience dans la gestion et les opérations d'un service de transport et du personnel qui s'y rattache
- Expérience avec un système de gestion de transport tel que BusPlanner Pro
- Expérience avec un système GIS (système d'information géographique), un atout
- Excellente maîtrise de l'environnement des logiciels Excel, Word et Internet
- Aptitudes d'apprentissage exceptionnelles et capacité à gérer plusieurs projets simultanément
- Aptitude au leadership (pouvoir initier des projets et assurer leur mise en œuvre)
- Aptitudes développées en résolution de problèmes, prise de décisions, analyse et interprétation de données
- Sens aigu de proactivité, facilité d'adaptation au changement et bonne capacité de mobiliser des ressources
- Compétences accrues en organisation, gestion et planification
- Esprit critique favorisant l'établissement de solutions innovatrices
- Excellentes habiletés de communication avec maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit
- Permis de conduire valide

Les personnes intéressées sont priées de transmettre une lettre de présentation avec curriculum vitae **en français, avant midi le vendredi 31 janvier 2025** par courriel à [emplois@francobus.ca](mailto:emplois@francobus.ca)

Les demandes reçues après la date et l'heure de fermeture du concours ne seront pas considérées. Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Toute personne employée par le consortium Francobus doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction.

En vertu du Règlement de l'Ontario 191/11, des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés sont disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement.

Étant donné que le consortium Francobus souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et encourage les demandes de femmes, de minorités visibles, d'autochtones et de personnes handicapées, les personnes qui le désirent sont invitées à s'identifier comme étant membres de ces groupes désignés.

Tout candidat doit détenir un statut légal permettant de travailler au Canada avant de poser sa candidature.