



## **POSTES PERMANENTS DE PERSONNES CONDUCTRICES D'AUTOBUS SCOLAIRES Région de Fredericton/Oromocto**

**TYPE DE POSTES :** Permanent (Temps plein) – 4 postes à combler

**DATE D'ENTRÉE EN POSTE :** Dès que possible ou quand la formation requise sera complétée

**LIEU DE TRAVAIL :** Région de Fredericton/Oromocto.

**HORAIRE DE TRAVAIL :** 2 postes à 6 heures par jour / 30 heures par semaine  
2 postes à 6.5 heures par jour / 32.5 heures par semaine

**NUMÉRO DE CONCOURS :** 25-10-Divers-15OCT

### **DESCRIPTION DU POSTE :**

À titre de conductrice ou conducteur d'autobus scolaire, vous serez généralement le premier point de contact scolaire de la journée avec les élèves. Vous assurerez d'offrir un environnement sain et sécuritaire aux élèves tout en les conduisant, à bord de l'autobus scolaire, jusqu'à leur école, à une activité scolaire ou à leur destination de retour de l'école. Vous serez chargée ou chargé de conserver la propreté du véhicule et responsable de veiller à ce que l'autobus soit en état de fonctionner en toute sécurité. Vous aurez un travail spécialisé autonome qui vous confère la responsabilité de la sécurité des élèves et du véhicule.

### **CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ :**

- Avoir obtenu un diplôme de 12<sup>e</sup> année ou GED, ou toute combinaison équivalente de formation et d'expérience reconnus;
- Être titulaire d'un permis de conduire du Nouveau-Brunswick en règle (Minimum classe 5);
- Disposer d'un permis de conduire valide de classe 2BE ou être prête ou prêt à suivre le cours provincial à l'intention des conducteurs d'autobus (40 heures de formation);
- Avoir un bon dossier de conduite.

### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES :**

- Posséder un bon jugement et la capacité d'assurer la gestion des élèves tout en offrant un milieu sécuritaire pour toutes et tous;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication en langue française;
- Avoir de bonnes habilités informatiques;
- Avoir une bonne expérience dans la conduite d'un véhicule lourd à moteur est un atout;
- Avoir de l'expérience dans le domaine serait un atout.

Les salaires et conditions de travail seront tels que spécifiés dans le contrat avec le Syndicat canadien de la fonction publique.

## COMMENT POSTULER :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur **curriculum vitae en français** ainsi que 2 références professionnelles, par courriel à l'adresse [RHFrancoSud@nbed.nb.ca](mailto:RHFrancoSud@nbed.nb.ca), au plus tard le 15 octobre 2025, en spécifiant le numéro de concours suivant **25-10-Divers-15OCT**

*Nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.*

Ressources humaines  
District scolaire francophone Sud  
425, rue Champlain  
Dieppe NB E1A 1P2  
Courriel : [rhfrancosud@nbed.nb.ca](mailto:rhfrancosud@nbed.nb.ca)