

# North East Tri-Board Student Transportation

## Service du transport scolaire des trois-conseils du Nord Est



SCHOOL BUS SERVICE TO THE SCHOOL DISTRICTS OF COCHRANE AND TIMISKAMING  
LE TRANSPORT SCOLAIRE AUX DISTRICTS SCOLAIRE DE COCHRANE ET TIMISKAMING

Required for October 19, 2020

Schumacher Board Office

Comp. 20-408

### **1.0 Transportation Clerk (10 month position ending June 30, 2021)**

#### **Requirements :**

- Familiarity with Database Systems
- Ontario Secondary School Graduation Diploma
- Office Administration – 2 year Diploma or equivalent
- Ability to communicate in a pleasant, courteous and tactful manner
- Must be bilingual (English/French)
- Excellent personal and organizational skills required
- Proficiency in Microsoft Office Suite software is required

Salary: In Accordance with the Current COPE Agreement

Applications to: Website

<http://www.dsb1.ca> (under CAREERS)

When applying on-line, please include a cover letter and application and resume, quoting competition number by

4 :00 pm on October 7, 2020

AN EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER

The Board thanks all applicants for their interest, although only those selected for an interview will be contacted. This information is collected under the authority of the Education Act, and M.F.I.P.P.A. and is used to determine eligibility for employment.

# North East Tri-Board Student Transportation Service du transport scolaire des trois-conseils du Nord Est



SCHOOL BUS SERVICE TO THE SCHOOL DISTRICTS OF COCHRANE AND TIMISKAMING  
LE TRANSPORT SCOLAIRE AUX DISTRICTS SCOLAIRE DE COCHRANE ET TIMISKAMING

Requis pour le 19 octobre, 2020

Bureau de Schumacher

Comp. 20-408

## **1.0 Commis au transport** (Poste de 10 mois se terminant le 30 juin 2021)

### Les exigences :

- Connaissance des systèmes de bases de données.
- Diplôme d'études secondaires de l'Ontario.
- Administration de bureau - Diplôme de 2 ans ou l'équivalent.
- Capacité à communiquer d'une manière agréable, courtoise, et pleine de tact.
- Être bilingue (anglais / français)
- Excellentes aptitudes personnelles et organisationnelles requises
- La maîtrise de logiciels Microsoft Office Suite est nécessaire

Salaire: Conformément à l'accord actuel COPE

Demande à: <http://www.dsb1.ca/> (CAREERS)

S'il vous plaît faire parvenir une lettre de candidature et votre CV avec en citant le numéro de compétition par

16:00h 7 octobre, 2020

Un employeur d'égalité des chances

La loi sur l'éducation autorise la collecte de renseignements personnels à déterminer la pertinence de ces positions. Les questions concernant cette collecte de renseignements doivent être adressées à L. Dye, directeur de l'éducation.