



## The Nipissing-Parry Sound Student Transportation Services Invites applications for the position of

### Chief Administrative Officer

The Nipissing-Parry Sound Student Transportation Services (NPSSTS) is a consortium established by four member school boards for the purpose of providing daily transportation services to approximately 15,000 students to 72 school sites.

Reporting to the Board of Directors, the Chief Administrative Officer is responsible for the formulation of the NPSSTS strategic and operational plans and is responsible for the management and direction of the contracted transportation by ensuring the most efficient and cost effective provision of the services. The Chief Administrative Officer will actively promote and enhance the image of the NPSSTS and establish links with customers, other public institutions and professional associations.

**A detailed description of the Chief Administrative Officer's duties and responsibilities as well as the qualifications the ideal candidate would possess can be found at <http://www.npssts.ca>**

Resumes as well as a professional letter of reference quoting competition NPSSTS #2007CAO, must be submitted by 4:00 pm on **November 30, 2017** to:

Mrs. Grace Barnhardt, Chair  
Nipissing-Parry Sound Student Transportation Services  
685 Bloem St., North Bay, Ontario, P1B 4Z5  
**Fax: (705) 472-3170 E-mail: [info@npssts.ca](mailto:info@npssts.ca)**

*We thank all applicants for their interest, but only those selected for an interview will be contacted.*

*The successful applicant is required to provide a satisfactory criminal reference check as a condition of employment.*

*We are an equal opportunity employer and adhere to fair employment practices.*



## Les Services de transport scolaire Nipissing-Parry Sound invitent les personnes intéressées à soumettre leur candidature pour le poste de

### **Agent administratif en chef ou d'une agente administrative en chef**

Les Services de transport scolaire Nipissing-Parry Sound (STSNPS) est un consortium que quatre conseils scolaires membres ont établi aux fins de fournir des services de transport quotidiens à environ 15 000 élèves se rendant à 72 sites scolaires.

Relevant de la responsabilité du conseil d'administration, l'agent administratif en chef ou l'agente administrative en chef est responsable de l'élaboration des plans stratégiques et opérationnels et est responsable de la gestion et de la direction des services de transport contractuels afin d'assurer la prestation de services les plus efficaces et de façon la plus économique. L'agent administratif en chef ou l'agente administrative en chef fera la promotion active et rehaussera l'image des STSNPS et établira des liens avec la clientèle, autres institutions publiques et les associations professionnelles.

**Vous trouverez une description détaillée des tâches et des responsabilités pour le poste d'agent administratif en chef ou agente administrative en chef, et des qualifications que devrait posséder le candidat ou la candidate idéal(e), au <http://www.npssts.ca>**

Le curriculum vitæ et une lettre de recommandation d'un professionnel doivent être soumis, en notant le numéro de concours STSNPS #2017AAC, au plus tard à 16 h, **le 30 novembre 2017**, à :

Mme Grace Barnhardt, présidente  
Services de transport scolaire Nipissing-Parry Sound  
685, rue Bloem, North Bay (Ontario) P1B 4Z5  
**Télécopieur: (705) 472-3170 Courriel: [info@npssts.ca](mailto:info@npssts.ca)**

*Nous remercions tous ceux et celles qui ont marqué un intérêt envers ce poste,  
mais seules les personnes convoquées à une entrevue seront contactées.*

*Comme condition d'emploi, la candidate ou le candidat retenu(e) devra fournir un rapport satisfaisant de  
vérification du casier judiciaire.*

*Nous offrons une égalité d'accès à l'emploi et respectons les pratiques d'emploi équitables.*