

OFFRE D'EMPLOI

La ville de Drummondville compte plus de 80 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'une Ville qui a pour mission de répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins, aux attentes et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir?

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

LIEUTENANT OU LIEUTENANTE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET SÉCURITÉ CIVILE

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de son supérieur immédiat, la personne titulaire de ce poste l'assiste dans la planification, l'organisation, la direction ainsi que dans les suivis de l'ensemble des activités et des ressources de l'équipe qui lui sont confiées. Elle collabore également à la rédaction, à la diffusion et au respect des politiques et directives du service.

PRINCIPALES FONCTIONS

LOIS ET RÈGLEMENTS

- Assurer la mise en œuvre des lois sur la sécurité incendie et sécurité civile, notamment par l'élaboration et l'implantation d'un schéma de couverture de risques faisant état des risques recensés sur le territoire de la ville;
- Collaborer à la mise en œuvre de politiques relatives à la gestion de la lutte contre les incendies et aux événements de sécurité civile;
- S'assurer du respect des règlements municipaux relatifs aux incendies;

- À la demande de son supérieur, participer à des comités et à des campagnes d'information réclamant sa compétence et ainsi à titre de représentant du service auprès d'organismes externes.

POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

- Élaborer et assurer l'application des directives, politiques et procédures du service et prendre les mesures disciplinaires appropriées en cas de manquement et en aviser son supérieur;
- S'assurer que les ressources humaines et matérielles du service soient correctement utilisées;
- Entretenir des relations harmonieuses et utiles avec les organismes compétents et tous les autres services de la Ville ;
- Diriger et faire l'évaluation du personnel selon la politique de contribution et lors des formations.

INTERVENTION

- Jusqu'à l'arrivée d'un officier supérieur, être responsable de toute situation d'urgence;
- À la demande de son supérieur, exécuter les tâches qui lui sont confiées lors de situations d'urgences ou spéciales.

ACTIVITÉS

- Être responsable du travail qui doit être effectué à la caserne où elle est affectée, selon la demande de son supérieur, comme l'inspection, l'inventaire et l'entretien du matériel, le nettoyage des casernes, des véhicules et équipements;
- Corriger toute anomalie pouvant affecter les procédures de lutte contre les incendies et en informer son supérieur;
- Informer son supérieur de toutes recommandations jugées nécessaires pour le bon fonctionnement du service;
- Compiler tous les renseignements jugés nécessaires pour accomplir les tâches;
- Participer aux comités de planification et de gestion convoqués par son supérieur;
- Faire rapport des événements et des développements survenus dans son domaine d'activité, formuler toutes les recommandations appropriées et soumettre ses projets;
- Contrôler les rapports soumis à son approbation par ses subalternes; préparer et transmettre ceux prescrits à son niveau;
- Valider et s'assurer que les horaires de travail de la caserne où elle est assignée sont conformes et complets. Au besoin, effectuer le remplacement de pompiers selon la procédure établie;
- Exécuter toute autre tâche connexe requise par son supérieur.

FORMATION

- Proposer, développer et diriger des formations de maintien de connaissances afin de maximiser la formation et l'expertise des ressources dont elle a la responsabilité.

ÉQUIPEMENTS

- Réquisitionner le matériel nécessaire à ses activités et aux activités de sa division;
- Assurer l'utilisation rationnelle et l'entretien de l'équipement mis à la disposition de sa division, effectuer en ce sens les contrôles et démarches nécessaires;
- S'assurer que le matériel et l'équipement soient en bon état et assurer l'entretien de cet équipement selon les directives, les normes et les lois en vigueur;
- Utiliser adéquatement les ressources matérielles mises à sa disposition;
- Effectuer le suivi lors d'un bris de toute pièce d'équipement ou lors d'une perte d'équipement.

FONCTIONS SPÉCIFIQUES

- En collaboration avec son supérieur, il participe au développement de la spécialité qui est attréée à son équipe et au besoin, il assiste ce dernier durant les formations.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Posséder la formation minimale de pompier I et pompier II ou un diplôme d'études professionnelles en Intervention incendie décernée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
- Détenir un diplôme d'études collégiales ou une attestation d'études collégiales en Prévention en sécurité incendie ou un diplôme d'études professionnelles en Prévention des incendies ou son équivalent;
- Posséder la certification d'Officier I et II décernée par l'École nationale des pompiers du Québec (ENPQ) ou son équivalent;
- Posséder les accréditations d'Instructeur I et II en sécurité incendie;
- Toutes formations reconnues en lien avec les spécialités desservies par le service seront considérées;
- Posséder une expérience de cinq (5) années dans un service d'incendie;
- Posséder une très bonne connaissance du cadre légal réglementaire et normatif;
- Avoir de l'habileté et des aptitudes à diriger et à évaluer efficacement des ressources et à rédiger des rapports clairs et concis;

- Faire preuve d'une capacité à agir avec efficacité et posséder un bon jugement dans les décisions à prendre lors de situations difficiles ou complexes (situations d'urgence);
- Maîtriser les applications Windows et la suite Office;
- Faire preuve de tact et de courtoisie et savoir maintenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Avoir son lieu de résidence tel que spécifié au Règlement 3484 et de le maintenir;
- Être titulaire d'un permis de conduire de classe 4A valide sans restriction.

SALAIRE ET CLASSIFICATION

L'échelle salariale annuelle et les autres conditions sont fixées par les Conditions de travail du personnel cadre et de soutien de la Ville de Drummondville.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une **lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme au plus tard le 16 octobre** en mentionnant le titre du poste. Faites parvenir votre candidature :

Par la poste :

Ville de Drummondville

Service du capital humain

415, rue Lindsay, C. P. 398, Drummondville (Québec) J2B 6W3

Par courriel : lieutenant@drummondville.ca

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service du capital humain

Octobre 2022