



OFFRE D'EMPLOI

No de concours : C202411001

Type d'affichage : INTERNE/EXTERNE

Date de fermeture : LE LUNDI 9 DÉCEMBRE 2024 À 16 H 00

Chef aux opérations

Service des incendies et des premiers répondants

Nombre de poste(s) : 1 poste	Date d'entrée en fonction : Dès que possible
Statut : Permanent (42h aux 2 semaines)	Durée (si temporaire) : Non applicable
Catégorie d'emploi : Personnel cadre	Lieu de travail : Caserne Jean-Dagenais 10, chemin River

Municipalité de Cantley : une nature accueillante

Forte de sa nature accueillante, Cantley est officiellement créée le 1^{er} janvier 1989. Le territoire se caractérise par un relief de collines boisées et de cuvettes. La municipalité compte plus de 11 000 citoyens. Sa mission est d'offrir des services municipaux de qualité, adaptés aux besoins, aux aspirations et aux moyens financiers de ses contribuables, tout en faisant de Cantley un endroit où il fait bon vivre et prospérer.

La Municipalité de Cantley oriente ses actions en fonction d'une mission qui est sa raison d'être. Le travail qui est accompli quotidiennement pour réaliser ses grands objectifs se fait dans le respect des valeurs de la Municipalité. Ces valeurs sont partagées par l'ensemble de l'organisation et permettent l'orientation des pratiques administratives et des politiques.

Vous êtes à la recherche d'un emploi stimulant au service de la population ? Relevez le défi.

Rôle du chef aux opérations

Sous la responsabilité du directeur, le titulaire de ce poste est responsable de planifier et d'organiser les activités administratives et opérationnelles des casernes et des équipes sous sa gouverne. Il coordonne et contrôle les activités dans le but d'atteindre un état de préparation optimal du personnel et des équipements. Il voit au respect des pratiques administratives et opérationnelles en conformité avec les règles, normes et programmes applicables, notamment en regard de la santé et sécurité au travail, du développement des compétences, de la gestion du rendement et de la performance. De plus, le chef aux opérations est responsable de dossiers opérationnels et administratifs et participe à différents comités et projets d'amélioration continue. Il assure la gestion des interventions et la coordination des différentes équipes. Il effectue des périodes de garde sur rotation.

À titre de membre de l'état-major, il contribue au développement et à la mise en place de la vision du service en adéquation avec les valeurs organisationnelles. Il maintient des collaborations productives dans le service et auprès des partenaires internes et externes. Le titulaire est un leader inspirant au sein de l'équipe et préconise une éthique de travail basée sur la transparence, l'engagement et le courage. Il fait rapport à son supérieur des activités de son secteur et est imputable des résultats obtenus.

FONCTIONS SPÉCIFIQUES

- Coordonner et contrôler les activités du personnel sous sa responsabilité.
- Veiller à l'application des orientations, des règlements, des politiques, des procédures et le suivi du guide des opérations et des lignes directrices opérationnelles (LDO), administratives (LDA) et sécuritaires (LDS).
- S'assurer de la disponibilité du nombre requis de ressources humaines et matérielles.
- Avoir en tout temps un environnement de travail sécuritaire et des équipements performants pour ses équipes.
- Effectuer une évaluation continue de la situation en fonction de l'évolution de la situation sur les lieux d'intervention.
- Effectuer l'enquête et l'analyse afin de déterminer la cause possible des incendies et assurer le suivi requis.
- Effectuer un suivi post-intervention avec les équipes.
- Représenter le SIPR auprès des médias lors d'intervention.
- Enquêter et analyser les incidents et accidents de travail.
- Élaborer un calendrier des activités d'entraînement et de formation.
- Réaliser des projets et mandats particuliers.
- Faire des suivis de gestion de rendement et de carrière (PACTE, relève).
- Assurer des tours de garde sur rotation et agir lors d'appels d'intervention.
- Communiquer ses attentes aux membres de l'équipe.
- Traiter les plaintes et les insatisfactions des clients.
- Mettre en place des moyens permettant l'atteinte des objectifs.
- Suggérer des améliorations aux directives et aux procédures.
- Demeurer disponible et à l'écoute des préoccupations des membres de son équipe.
- S'assurer de l'accueil et de l'intégration des nouveaux membres de l'équipe.
- Analyser les écarts de performance et de comportement des membres de l'équipe.
- Développer et maintenir des relations harmonieuses et respectueuses avec les représentants syndicaux.
- Viser le développement d'un esprit de collaboration permettant d'apporter une valeur ajoutée aux parties concernées.

Cette description n'est pas limitative, mais indicative des tâches à accomplir et reflète les éléments généraux du travail et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) en intervention sécurité incendie ou pompier II.
- Détenir la certification Officier II, décernée par l'ENPQ ou détenir la certification Officier 1 et obtenir la certification Officier II dans les 24 mois suivant sa nomination, conformément à la Loi sur la sécurité incendie.
- Détenir huit (8) ans d'expérience à titre de pompier, dont cinq (5) ans à titre d'officier aux opérations dans un milieu syndiqué ou non. Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente sera considérée comme un atout.
- Détenir un permis de conduire valide de classe 4A (ou son équivalent).
- Détenir une certification en premiers soins RCR
- Être disponible pour effectuer des périodes de garde sur rotation.
- Satisfaire à une vérification de la condition médicale et à un tri sécuritaire.

PROFIL RECHERCHÉ

Le ou la candidat(e) doit posséder les habiletés suivantes :

- Axé sur la qualité de services offerts aux citoyens.
- Habileté à travailler en équipe et démontrer une grande capacité d'écoute.
- Posséder un leadership mobilisateur et participatif
- Avoir un excellent sens de l'organisation et de la planification.
- Capacité à fixer des objectifs réalistes.
- Rigueur au travail et orienté résultats.
- Intégrité, dynamisme et ouverture.
- Leadership, polyvalence et forte capacité à s'adapter aux changements.
- Doit avoir le sens des responsabilités et d'initiative ainsi qu'une bonne résistance au stress.

SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX

Salaire compétitif selon l'expérience

- Horaire : lundi au vendredi à raison de 42 h/2 semaines
- Divers avantages sociaux et conditions de travail

Vous voulez relever le défi ?

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation portant la mention « **CHEF AUX OPÉRATIONS** » et en mettant en évidence vos compétences, vos connaissances et votre expérience, au plus tard le **LUNDI 9 DÉCEMBRE 2024 À 16 H 00**, à l'attention de Charles Dufour, directeur du greffe, des affaires juridiques et des ressources humaines.

Seules les personnes retenues pour une entrevue de sélection seront contactées.

Par courriel à emplois@cantley.ca ; par la poste à Municipalité de Cantley, 8, chemin River, Cantley, Québec, J8V 2Z9.

Donné à Cantley, ce 14 novembre 2024