

# OFFRE D'EMPLOI

## BANQUE DE CANDIDATURES

### Service de l'aménagement du territoire

#### Patrouilleuses et patrouilleurs municipaux Postes réguliers et temporaires à temps complet

*La Ville de Vaudreuil-Dorion souhaite constituer une banque de candidatures en vue de pourvoir divers postes de patrouilleuses et patrouilleurs municipaux. **Veillez indiquer, dans votre candidature, vos disponibilités et le ou les statuts d'emploi qui vous intéressent.***

#### Description sommaire

Sous la responsabilité du chef de section – Patrouille municipale, la personne titulaire du poste devra, afin d'assurer la qualité de vie et la sécurité des citoyens et citoyennes, effectuer les opérations quotidiennes telles que veiller à l'application des règlements municipaux, émettre des constats, effectuer des patrouilles préventives, répondre aux plaintes, faire du contrôle de la circulation, témoigner à la cour, etc.

#### Exigences

##### 1. Formation

- Attestation d'études collégiales (AEC) sureté urbaine ou une combinaison d'études et d'expérience jugée équivalente.
- Avoir suivi la formation Premiers soins - Général (16 h) ou s'engager à effectuer la formation dans les délais prescrits par le gestionnaire.

##### 2. Expérience

- Expérience minimale d'une (1) année en sécurité publique/patrouille municipale ou dans un poste d'application des lois et des règlements.

##### 3. Connaissances

- Maîtrise du français et des techniques de rédaction de rapports ;
- Logiciels de la suite Microsoft Office (Outlook, Excel et Word) ;
- Logiciel Accès-Cité Territoire de PG Solution (atout).

##### 4. Autres

- Détenir et maintenir une carte de compétence valide pour l'utilisation du bâton extensible et des menottes ou s'engager à effectuer la formation dans les délais prescrits par le gestionnaire ;
- Détenir et maintenir un permis de conduire valide / classe 4A (atout) ;
- Être capable d'effectuer de longues patrouilles pédestres ;
- Pouvoir effectuer plusieurs heures de surveillance debout.

##### 5. Compétences et qualités personnelles

- Résolution de problèmes ;
- Savoir transmettre l'information ;
- Communications interpersonnelles ;
- Rigueur ;
- Autonomie ;
- Contrôle de soi ;
- Intégrité ;
- Orientation vers la clientèle.

## Sommaire des tâches

### 1. Tâches opérationnelles

- 1.1. Patrouiller dans les différents secteurs de la ville, les édifices et les parcs municipaux ;
- 1.2. Porter assistance aux divers services de la Ville (Travaux publics, Loisirs et culture, etc.) ;
- 1.3. Répondre aux plaintes des citoyens et citoyennes et les informer sur les règlements ;
- 1.4. Veiller à l'application des règlements en vigueur de la Ville, notamment ceux touchant au stationnement, à la nuisance publique, aux ordures et au contrôle des animaux ;
- 1.5. Émettre des constats d'infractions aux contrevenants et contrevenantes de la réglementation municipale et effectuer les suivis y afférent ;
- 1.6. Rédiger des rapports de patrouille et d'événements ;
- 1.7. Procéder à la cueillette de la preuve pertinente, constituer les dossiers de cour et témoigner devant les tribunaux le cas échéant ;
- 1.8. Connaître et appliquer les directives et procédures de la Section - Patrouille municipale ;
- 1.9. Faire le contrôle de la circulation au besoin ;
- 1.10. Participer aux divers projets de sensibilisation et d'information ;
- 1.11. Participer à la formation et à l'entraînement des nouveaux patrouilleurs et patrouilleuses.

### 2. Autres

- 2.1. S'assurer du respect des exigences en matière de santé et sécurité du travail ;
- 2.2. Agir à titre d'intervenante ou intervenant lors de mesures d'urgence lorsque requis ;
- 2.3. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité.

## Horaire de travail et salaire

### Horaire de travail :

- Approximativement 37,33 h / semaine réparties sur une période de 6 semaines.
- Cycle de travail de 4 jours de travail et 2 jours de repos.
- Disponibilité de jour, soir et fin de semaine.
  - o Quart de jour : 6 h – 14 h
  - o Quart de soir : 14 h – 22 h
  - o Quart de nuit : 22 h – 6 h

### Salaire :

À titre indicatif, la fourchette salariale est de 29,59 \$ à 36,99 \$ de l'heure. La Ville de Vaudreuil-Dorion applique une règle d'intégration salariale qui tient compte du profil d'expérience directement pertinente du candidat ou de la candidate.

## Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à [ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois](http://ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois).

## Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

### **Autres renseignements**

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

**Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates. Cependant, seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.**