

La Municipalité régionale de comté (MRC) des Maskoutains est un organisme supramunicipal regroupant 17 municipalités, pour une population totale de 94 473 habitants.

Sous l'autorité de la coordonnatrice en sécurité incendie et civile, le ou la titulaire du poste sera responsable de l'application réglementaire en matière de sécurité incendie pour les municipalités participantes à l'entente intermunicipale.

Principales responsabilités :

- ◆ Planifier et effectuer les inspections techniques et détaillées des bâtiments à risques moyens, élevés et très élevés;
- ◆ Proposer aux propriétaires des mesures correctrices en cas de non-conformité aux règlements municipaux en matière de sécurité incendie;
- ◆ Transmettre les avis aux contrevenants et en assurer le suivi;
- ◆ Rédiger les rapports d'inspection et en assurer le suivi;
- ◆ Mettre à jour les données dans le logiciel Première Ligne;
- ◆ Rédiger des articles de sensibilisation à la prévention incendie pour diffusion sur le site Internet de la MRC et dans les journaux municipaux;
- ◆ Accompagner les propriétaires dans la réalisation d'exercices d'évacuation, à leur demande, et produire les rapports requis par les services de sécurité incendie (SSI);
- ◆ Conseiller les propriétaires sur les éléments essentiels d'un plan de sécurité incendie;
- ◆ Participer à la rédaction de divers rapports en collaboration avec la coordonnatrice;
- ◆ Compiler les données d'inspection et rendre compte de l'avancement des dossiers à la coordonnatrice;
- ◆ Offrir un rôle-conseil en prévention aux services de sécurité incendie des municipalités;
- ◆ Exécuter toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

Exigences du poste :

- ◆ Attestation d'études collégiales (AEC) en prévention des incendies;
- ◆ Expérience pertinente dans un poste similaire;
- ◆ Excellente connaissance du Code du bâtiment, du Code de sécurité du Québec et du Code national de prévention des incendies;
- ◆ Maîtrise du français, tant qu'à l'oral qu'à l'écrit, ainsi que des logiciels de la suite Microsoft Office;
- ◆ Connaissance du logiciel Première Ligne;
- ◆ Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.

La personne recherchée devra faire preuve d'un bon sens de l'organisation, de la communication et de la gestion des priorités. Elle devra être orientée vers les résultats et le maintien de la qualité des services, démontrer un souci du détail, de la rigueur et de la minutie, ainsi qu'une habileté à communiquer avec tact et diplomatie.

La rémunération et les autres conditions de travail sont établies selon les politiques en vigueur. À titre informatif, l'échelle salariale pour l'année 2026 varie entre 58 513 \$ et 76 341 \$, en fonction de l'expérience et des compétences. L'horaire de travail est de 35 heures par semaine, avec la possibilité de terminer à midi le vendredi.

Vous désirez relever ce nouveau défi

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae :

MRC des Maskoutains
3271, boulevard Laframboise, bureau 200
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S4Z6
ou, par courriel, à info@mrcdesmaskoutains.ca