

### PRÉPOSÉ/PRÉPOSÉE À LA SÉCURITÉ

**DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS**



- ▶ **Classe emploi** : Personnel de soutien
- ▶ **Statut** : Contractuel
- ▶ **Salaire horaire** : Entre 24,90\$ et 25,95\$
- ▶ **Horaire** : 23h15 à 11h30 les samedis et dimanches. Des plages horaires supplémentaires peuvent être offertes, selon les besoins.
- ▶ **Entrée en fonction** : Dès que possible

#### **Faites briller votre savoir-faire dans un cégep de proximité en pleine effervescence!**

- ▶ 3 campus et autres centres intégrés, ensemble vers une mission éducative;
- ▶ Travail d'équipe et projets variés pour s'impliquer;
- ▶ Activités sportives et sociales variées pour apprendre à connaître la communauté;
- ▶ Campus principal avec salle d'entraînement, cafétéria, café et bibliothèque.

### **NATURE DU TRAVAIL**

#### **Quels sont les défis qui vous attendent ?**

- ▶ La personne de cette classe d'emploi exerce une surveillance préventive en renseignant les élèves sur les règlements en vigueur. Elle s'assure que les activités étudiantes ou autres se déroulent en bon ordre et exerce une surveillance corrective en notant les comportements irréguliers. Elle répond aux questions des visiteurs ainsi que des élèves et les oriente, s'il y a lieu. Elle surveille les entrées, les sorties, les allées et venues des visiteurs, du personnel et des étudiants résidants, le cas échéant. Elle répond aux appels téléphoniques et transmet les messages et les documents qui lui sont confiés. Elle peut être appelée à administrer les premiers secours;
- ▶ Elle fait des rondes périodiques d'inspection et signale à sa supérieure ou à son supérieur tout ce qui est susceptible de comporter des risques, des dangers ou d'entraîner des dommages à la propriété. Elle procède au verrouillage et au déverrouillage des portes et fenêtres et s'assure que le système d'éclairage est utilisé selon les normes. En cas d'urgence, elle sonne l'alarme ou téléphone aux personnes désignées par le Cégep au service d'incendie, au corps de police et aux services publics;
- ▶ Elle s'occupe des terrains de stationnement. Elle participe aux enquêtes sur les vols, les désordres ou les dégâts et fait un rapport écrit à sa supérieure ou à son supérieur;
- ▶ Elle met en opération, contrôle et surveille le système d'alarme incendie et les dispositifs antivols. Elle voit au bon état de fonctionnement des extincteurs et des appareils d'urgence contre les incendies et les utilise si nécessaire;
- ▶ Accomplir, au besoin, toutes autres tâches prévues au plan de classification ou toutes autres tâches connexes à la fonction.



# POSTE À COMBLER

## Un défi inspirant à relever



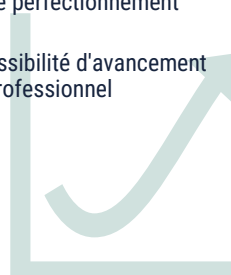

### SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- ▶ Détenir un diplôme\* d'études secondaires (DES) ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue;  
\*Les équivalences de diplômes pour les études hors Québec reconnues par les instances compétentes sont admissibles.
- ▶ Avoir une (1) année d'expérience pertinente.

### AUTRES EXIGENCES

- ▶ Réussir un test portant sur la maîtrise de la langue française;
- ▶ Réussir un test portant sur les capacités fonctionnelles;
- ▶ Posséder les qualifications légales et réglementaires appropriées à cette classe d'emploi, soit être titulaire d'un permis d'agent de gardiennage délivré en vertu de la Loi sur la sécurité privée (L.R.Q., chapitre S-3.5) par le Bureau de la sécurité privée;
- ▶ Avoir un certificat valide en secourisme.

### AVANTAGES SOCIAUX\*

Finances et retraite	Santé et bien être	Développement	Temps et flexibilité
<p>Régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP)</p> <p>Reconnaissance expérience pertinente et scolarité dans la détermination du salaire</p> <p>Partenariats commerciaux et avantages</p> 	<p>Programme d'aide aux employés et télémédecine</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Clinique-école en soins infirmiers et en physiothérapie</p> 	<p>Programmes de formations et de perfectionnement</p> <p>Possibilité d'avancement professionnel</p> 	<p>4 semaines de vacances par année et possibilité horaire été</p> <p>7 jours de maladies monnayables après la 1ère année</p> <p>13 jours fériés payés</p> <p>Conciliation travail-famille et possibilité de télétravail selon la direction en vigueur</p> 

\*sous réserve des règles d'adhésion

### COMMENT POSTULER?

Déposez votre candidature dans la section **TRAVAILLER AU CÉGEP** de notre site web du 27 avril au 3 juin 2026 :

<https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=S-011-01#postuler>

**Notre équipe de la dotation évaluera les candidatures périodiquement.**

**Conséquemment, l'affichage pourrait être retiré avant terme.**

Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature. Au besoin, des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins. **Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.**

**SUIVEZ-NOUS!**

cegepvalleyfield.ca |  |  |  | 

