

Description de tâches

DIRECTEUR – SERVICE INCENDIE ET SÉCURITÉ PUBLIQUE

(poste temporaire)

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS :

Relevant du directeur général, le titulaire du poste apporte un leadership stratégique et opérationnel dans la gestion des ressources humaines, financières et matérielles afin d’obtenir des normes élevées en matière de qualité, de service et de coût-efficacité. Entre autres, il planifie, dirige et contrôle tous les aspects du service d’incendie, y compris l’administration, la suppression des incendies et de sauvetage, la prévention des incendies, l’éducation publique, la dotation en personnel, la formation et les mesures d’urgence. De plus, à titre d’expert, le titulaire exerce un rôle-conseil de premier plan auprès des autorités de la municipalité sur toute question de sécurité incendie, de gestion de risques et d’intervention d’urgence en cas de sinistres.

RESPONSABILITÉS

Leadership, planification et développement

1. Fournir le leadership nécessaire afin d’assurer le développement et la mise en œuvre de stratégies, objectifs et plans d’action en conformité avec les orientations de la municipalité
2. Établir des principes opérationnels, développer des systèmes de mesures afin d’évaluer l’efficacité des opérations et la qualité des programmes et des services à la clientèle.
3. Informer et conseiller la direction en ce qui concerne la gestion des risques d’incendie, la prévention et agit à titre d’expert pour les mesures d’urgence.
4. Diriger le développement et la mise en œuvre des procédures d’exploitation sur la sécurité d’incendie, la doctrine tactique, la protection incendie et la planification en cas de sinistre
5. Déterminer les priorités et répartir les mandats aux ressources appropriées à l’intérieur du service afin de mobiliser le personnel vers un objectif commun.
6. Assurer le développement et la mise en œuvre des programmes de formation et de développement professionnels afin de mettre à jour les compétences en fonction de l’évolution des équipements, des méthodes et des nouvelles techniques d’intervention.
7. Veiller à la conformité des plans d’inspection pour les nouvelles constructions de bâtiments, les rénovations et l’aménagement du territoire en conformité avec le Code national de la prévention des incendies et le Code national du bâtiment.
8. Diriger les enquêtes d’incendie pour déterminer l’origine et présenter les preuves à l’appui au besoin.
9. Assurer le respect des règlements municipaux de protection contre les incendies de la Loi sur la prévention des incendies du Québec, Code national des préventions des incendies et la Loi sur les municipalités du Québec.

10. Assurer la liaison avec les représentants des services d'incendie avoisinants pour les accords d'entraide lors d'incident majeur d'urgence ou sinistre
11. Participer à des conférences/séminaires afin de suivre les nouvelles tendances, les progrès dans les techniques des services d'incendie et participer à la réunion de l'Association de chef des pompiers à l'échelle provinciale et régionale.
12. Assurer la tenue adéquate des registres et d'autres documents en conformité avec les exigences législatives et réglementaires, ainsi que les politiques de la Ville.
13. Répondre aux médias en fournissant des informations et des éclaircissements sur toutes les questions relatives à la prévention des incendies et les opérations y compris les matières dangereuses et toutes les autres facettes du Service d'incendie.
14. Renforcer et assurer le respect des meilleures pratiques et des règlements en santé et sécurité au travail.
15. Assurer la mise en place des mesures d'urgence et la sécurité publique.
16. Effectuer d'autres tâches connexes assignées par le Directeur général.

17. Ressources financières

18. Assurer la gestion des budgets d'exploitation et d'immobilisation en conformité avec les politiques et procédures municipales.
19. Recommander l'achat de nouveaux équipements et encourager l'amélioration continue des équipements existants et l'intervention d'urgence au moyen d'examen constants des besoins des casernes et du personnel.
20. Analyser les allocations et les dépenses pour promouvoir une saine gestion en coût-efficacité.

21. Ressources humaines

22. Assurer une bonne gestion quant à la dotation, l'évaluation de rendement, la promotion et le développement professionnel.
23. Administrer et interpréter l'entente de travail de l'association des pompiers à temps partiel de Chertsey et participer aux négociations.
24. Communiquer et appuyer les orientations, les politiques, les procédures et les pratiques mises en place pour assurer une saine gestion.

EXIGENCES MINIMALES

Expérience

1. Dix (10) années d'expérience comme pompier et trois (3) années d'expérience additionnelles dans une fonction de gestionnaire dans un service d'incendie.
2. Expérience confirmée dans les opérations administratives d'un service d'incendie ou nature similaire, la participation à l'intervention d'urgence/sinistres et le développement de mesures d'urgence ou des programmes et procédures similaires.
3. Combinaison d'éducation et d'expérience pourrait être considérée.

Formation et certification

1. Posséder un DEC en sécurité incendie, ainsi que les certificats d'Officier I et Officier II, décernés par l'École nationale des pompiers du Québec, ou toute autre formation jugée équivalente.
2. Maîtriser les cadres légaux, réglementaires et normatifs en vigueur en matière de sécurité incendie et en gestion opérationnelle des sinistres. (Normes de la NFPA)
3. Très bonne communication du français à l'oral et à l'écrit et l'anglais un atout.
4. Posséder une habileté en ressources humaines, en administration, en gestion de projet ou toute autre formation universitaire pertinente (sera considéré comme un atout)
5. Bonne connaissance de l'environnement informatique Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
6. Connaissance du logiciel incendie BeeOn un atout.

Permis de conduire

- Détenir un permis de conduire classe 4A

Particularités

1. Fournir un certificat médical d'aptitude
2. Fournir un dossier de conduite impeccable
3. Casier judiciaire n'ayant aucun antécédent

HORAIRE DE TRAVAIL

- Quatorze (14) heures fixes + heures d'interventions

RÉMUNÉRATION

- Salaire à discuter

INSTRUCTION

Votre curriculum vitae doit parvenir à l'hôtel de ville de Chertsey, à l'attention de M. Miguel Brazeau, directeur général adjoint et directeur du Service des finances, au plus tard **le 6 janvier 2019**, soit par la poste ou par courriel à l'adresse : general@chertsey.ca

Seuls les candidates ou candidats retenus seront contactés.

Municipalité de Chertsey
333, avenue de l'Amitié
Chertsey (Québec) J0K 3K0
general@chertsey.ca
Téléphone : 450 882-2920

PROFIL DE PERSONNALITÉ

Aptitudes intellectuelles:

- **Avoir une vision stratégique**, un bon sens politique et une capacité d'analyse et de résolution de problèmes.
- **Capacité exceptionnelle à résoudre de problèmes** et prendre des décisions éclairées et indépendantes.
- **Apte à évaluer des situations, des faits ou des rapports** en exerçant un bon jugement ; déterminer l'impact des décisions et faire des recommandations ; capable de réagir rapidement tout en restant calme sous le stress.

Communication:

- **Faire preuve d'un fort leadership** orienté vers la mobilisation et la coopération et avoir de fortes habilités relationnelles, d'adaptation et de maîtrise de soi.
- **Excellente aptitude à communiquer** efficacement en utilisant la clarté, la concision et une bonne organisation nécessaire pour relayer l'information au personnel et aux services municipaux, libérer l'information aux médias, servir comme un défenseur de la municipalité et témoigner sous serment devant un tribunal.
- **Habilité à se servir des techniques de négociation** et de persuasion afin d'obtenir l'assentiment ou l'acceptation ainsi interpréter et assurer le respect des normes, politiques, procédures et convention collective.

Relations interpersonnelles:

- **Aptitude à établir et maintenir des relations de travail** efficaces avec les employés, les autres services, le gouvernement, les représentants de l'association des pompiers et les partenaires d'aide mutuelle.

Organisation:

- **Habilité à utiliser les ressources disponibles**, à distribuer le travail et à coordonner le tout vers la maîtrise des interventions et l'atteinte des objectifs.
- Savoir démontrer son engagement et son implication envers l'organisation pour susciter et gérer le changement.

Contrôle:

- Habilité à maîtriser la conduite raisonnable et sécuritaire des interventions en prévoyant les événements et en s'adaptant à l'évolution des incendies, en définissant les étapes, et en mettant en place les moyens, pour combattre les incendies en considération des performances passées et amélioration des performances futures.

Appartenance :

- Manifeste une attitude positive envers les intérêts de la municipalité et la communauté en général.