

VILLE DE SHAWINIGAN

Directeur adjoint

Service de la sécurité incendie

Concours SRH-2009-12

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du directeur du Service de la sécurité incendie, vous contribuerez aux différents dossiers stratégiques et administratifs du service. Vous serez entre autres responsable du suivi du schéma de couverture de risque en collaboration avec les différents intervenants concernés, vous contribuerez à la préparation du rapport annuel pour le ministère de la Sécurité publique, vous agirez à titre d'agent de liaison auprès du coordonnateur du plan des mesures d'urgence municipale et assurerez la réalisation des actions prévues. Vous superviserez également le personnel de secrétariat et les brigadiers scolaires et participerez à divers dossiers relatifs à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du Service. De plus, vous verrez à l'application de la réglementation concernant les animaux en collaboration avec les partenaires impliqués et effectuerez différentes tâches administratives telles la validation des paies, le suivi des achats, l'analyse de statistiques, etc.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Posséder un minimum de cinq (5) à sept (7) années d'expérience à titre de gestionnaire, de préférence au sein d'un service de sécurité incendie;
- Détenir une formation universitaire pertinente;
- Toute autre combinaison de formation ou d'expérience jugée pertinente pourra être considérée.

Seraient des atouts importants :

- Détenir : le certificat Officier II de l'ENPQ ou l'attestation d'études collégiales (AEC)
Gestionnaire en sécurité incendie;
le certificat Pompier II de l'ENPQ;
l'attestation d'études collégiales (AEC) en *Prévention des incendies;*
- Être titulaire d'un permis de conduire classe 4A valide;
- Posséder une bonne connaissance de la *Loi sur la sécurité incendie;*
- Être en mesure d'utiliser les logiciels Word, Excel et PowerPoint.

De plus, vous démontrez de grandes aptitudes pour les relations interpersonnelles, les communications verbales et écrites et le travail d'équipe. Vous êtes reconnu pour votre jugement, votre sens de l'organisation, votre rigueur administrative, votre capacité à établir des priorités, à analyser et à solutionner différents problèmes.

Vous pouvez être appelé à vous soumettre et à réussir un processus d'évaluation permettant de mesurer les connaissances, les habiletés et les capacités requises conformément aux éléments décrits dans l'ensemble de l'affichage du poste.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitæ, **accompagné d'une copie des attestations de formation requises**, avant 16 h 30, le vendredi 5 juin 2009, à :

Ville de Shawinigan, Service des ressources humaines, Concours SRH-2009-12, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, case postale 400, Shawinigan (Québec) G9N 6V3. Télécopieur : 819 536-5405 / Courriel : ressourceshumaines@shawinigan.ca

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi. Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.