



## **DIRECTEUR, PRÉVENTION DES INCENDIES**

### **Poste permanent à temps plein**

#### **CONTEXTE**

Située à une trentaine de kilomètres du Centre-ville de Montréal, le territoire de la municipalité s'étend le long de la Voie Maritime du Saint-Laurent. Grâce à sa situation géographique enviable, Sainte-Catherine est une ville en pleine effervescence. Avec ses quelque 17 000 habitants, la Ville de Sainte-Catherine se présente comme l'un des territoires les plus dynamiques de la Rive-Sud de Montréal.

Par ailleurs, en réponse aux exigences du schéma de couverture de risques en sécurité incendie, la municipalité doit procéder à la réorganisation de son service de prévention des incendies. Le titulaire du poste sera appelé à participer activement au processus de l'évaluation et de la mise en œuvre des modifications au sein du service.

#### **SOMMAIRE**

Sous l'autorité du directeur général, cette personne planifie, dirige, coordonne et contrôle les activités de prévention et de lutte contre les incendies; établit les objectifs annuels du service en conformité avec les orientations de la Ville; élabore les programmes de protection de la population et des propriétés en fonction des besoins identifiés et des budgets disponibles. Le titulaire est également responsable de gérer le personnel rattaché à ce service en conformité avec les conventions collectives et politiques administratives en vigueur à la municipalité. Spécifiquement, cette personne doit :

- Établir un programme annuel de prévention des incendies;
- Élaborer les politiques, procédures et directives en vue d'assurer l'exécution efficace des opérations lors d'interventions;
- Assurer l'utilisation optimale des ressources disponibles lors du combat d'incendie;
- Voir à ce que les normes et mesures de sécurité soient respectées afin d'assurer la sécurité des pompiers;
- Diriger les opérations en cas d'incendie majeur et organiser les interventions requises compte tenu des circonstances;
- Effectuer les enquêtes nécessaires à la suite d'incendies en vue de l'évaluation des dommages et de la détermination des causes des incendies; rédiger et transmettre les rapports requis;
- Rédiger les rapports d'activités et les rapports statistiques relatifs aux incendies; recueillir et compiler l'information et transmettre les rapports aux personnes ou aux organismes concernés;
- Participer au recrutement et à la sélection des pompiers et évaluer leur rendement;
- Assurer la formation et l'entraînement adéquats de tout le personnel affecté à la lutte contre les incendies;
- Participer à l'élaboration du budget annuel et du plan triennal d'immobilisations du service et soumettre des recommandations;
- Voir au bon entretien des véhicules, du matériel et des équipements et soumettre les recommandations et rapports appropriés à son supérieur;
- Rencontrer les fournisseurs et soumettre à son supérieur des recommandations concernant l'achat d'équipement et de matériel spécialisé.

#### **EXIGENCES**

- DEC en sécurité incendie;
- Certificat officier I et officier II décerné par l'École nationale des pompiers du Québec;
- Formation en gestion des ressources humaines, en administration ou en gestion de projet. Un diplôme universitaire de premier cycle en administration sera considéré comme un atout.
- Minimum de dix (10) années d'expérience pertinente, dont cinq (5) années avec des responsabilités de direction idéalement acquises dans un milieu syndiqué au sein d'une municipalité;
- Maîtrise du cadre légal, réglementaire et normatif en vigueur en matière de sécurité incendie et la gestion opérationnelle des sinistres;
- Habilités en négociation et en résolution de problèmes;
- Capacité à établir des priorités d'actions et à déléguer de façon efficace;
- Habileté marquée en gestion d'équipe et en communication;
- Sens de l'organisation, planification et rigueur professionnelle;
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse;
- Capacité de transiger des dossiers et de gérer des projets avec plusieurs intervenants;
- Capacité d'adaptation, sens politique, leadership et sens du service à la clientèle.

*Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.*

**Veillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 12 janvier 2011 à :**

Service des ressources humaines  
Ville de Sainte-Catherine  
5465, Marie-Victorin  
Sainte-Catherine (Québec) J5C 1M1  
[rh@ville.sainte-catherine.qc.ca](mailto:rh@ville.sainte-catherine.qc.ca)  
Télécopieur : 450 638-3298