



## OFFRE D'EMPLOI

### **Capitaine aux opérations – Service de sécurité incendie Poste régulier – Temps plein**

Dans un contexte de destination touristique de classe internationale, la Ville de Mont-Tremblant offre à ses citoyens, villégiateurs et visiteurs des services diversifiés, adaptés et de haute qualité dans un environnement sécuritaire et respectueux du milieu.

Afin de poursuivre sa mission, la Ville de Mont-Tremblant est présentement à la recherche d'un capitaine aux opérations pour son Service de sécurité incendie.

Sous l'autorité du directeur adjoint, le capitaine agit à titre de membre de la direction et il est le lien entre le directeur adjoint et les lieutenants et pompiers. Le capitaine a comme principale responsabilité la gestion des scènes d'urgence comprenant le commandement des opérations et, au besoin, l'emploi des différents appareils, du matériel et du personnel d'intervention pour répondre aux différents incidents pour la sauvegarde des personnes et des biens. Il détient la responsabilité du maintien et de la mise à jour du programme d'entretien et d'inventaire des équipements, du matériel et des véhicules du service. Il exerce une autorité directe et disciplinaire sur les lieutenants et pompiers sous sa responsabilité et supervise les quarts de travail en casernes. Il doit notamment s'assurer que le travail est exécuté en toute sécurité et selon les différentes procédures en vigueur, les règles et les normes établies (PA-PON-POS) et siéger aux comités municipaux et régionaux. Il participe, avec le préventionniste, à la recherche des causes et des circonstances d'incendies et participe également à l'élaboration du budget et aux achats du service.

#### **Exigences :**

- Avoir ou s'engager à avoir sa résidence principale sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience en opération et intervention en matière d'incendie;
- Posséder de l'expérience dans la gestion du personnel et capacité à gérer du personnel opérationnel en situation d'urgence;
- Détenir la formation exigée, *Officier 1* niveau collégial tel qu'exigée par la *Loi sur la sécurité incendie*;
- Connaître la Suite Office;
- Être disponible et flexible (fin de semaine) au niveau de l'horaire de travail.

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **avant 16 h 30 le 15 février 2014.**

**Par la poste :** Service des ressources humaines – **Affichage 2014-01-C-INC**  
1145, rue de Saint-Jovite, Mont-Tremblant (Québec) J8E 1V1  
**Télécopieur :** 819-425-2528

**Courriel :** [ressourceshumaines@villemont-tremblant.qc.ca](mailto:ressourceshumaines@villemont-tremblant.qc.ca)

Nous vous remercions de votre intérêt pour la Ville de Mont-Tremblant.

Seuls les candidats retenus seront contactés.

Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.