



PRÉVENTIONNISTE TEMPORAIRE

SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Sommaire des responsabilités :

Sous l'autorité du capitaine de la division prévention des incendies, la tâche principale du préventionniste temporaire est de participer à l'ensemble des activités de prévention incendie sur le territoire de la Ville en relation avec la mission, les valeurs, les enjeux, les orientations organisationnelles et ministérielles.

Description des principales tâches :

Plus particulièrement, le préventionniste temporaire doit :

- Faire l'inspection technique et détaillée des bâtiments afin de vérifier la conformité aux diverses lois et règlements de sécurité incendie en vigueur, des systèmes de protection existants, de l'entreposage des matériaux, etc.
- Faire respecter le règlement sur la prévention des incendies.
- Effectuer des enquêtes suite à des plaintes ou à des inspections.
- Rédiger ou donner verbalement, s'il y a lieu, les avis pertinents aux contrevenants et en assurer le suivi.
- Renseigner le public concernant la prévention des incendies ainsi que sur les divers règlements et lois relatives à la sécurité incendie dans les bâtiments.
- Exécuter toute autre tâche connexe requise par son supérieur.

Exigences et qualifications requises :

Détenir une attestation d'études collégiales en techniques de prévention incendie ou un diplôme d'études professionnelles en prévention des incendies décerné par le Ministère de l'Éducation ou son équivalent reconnu par le Ministère de l'Éducation.

Être titulaire d'un permis de conduire de classe 4A valide;

Posséder une expérience en prévention serait un atout;

Posséder les applications Windows, suite Office et être en mesure de les utiliser adéquatement;

Avoir du jugement, le sens des responsabilités et de l'initiative.

Salaire et classification :

Selon la convention collective en vigueur, l'échelle salariale est de 17.93\$ à 25.60\$ de l'heure.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 16 juin 2010, 16h00 mentionnant le titre du poste aux coordonnées suivantes :

Ville de Drummondville
A/S Service des ressources humaines
415, rue Lindsay
Drummondville (Québec)
J2B 1G8
Courriel : ressourceshumaines@ville.drummondville.qc.ca
Télécopieur : 819 478-0135

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi. L'utilisation du masculin dans le texte ne sert qu'à alléger la lecture. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais ne pourrons communiquer qu'avec celles retenues pour une entrevue.