

DIRECTRICE / DIRECTEUR

SERVICE SÉCURITÉ INCENDIE ET SÉCURITÉ CIVILE

Description du poste

Poste permanent à temps plein

La Ville de Brownsburg-Chatham est en pleine effervescence et les défis à relever y sont des plus stimulants. Attrayante par son dynamisme, ses activités récréotouristiques diversifiées et ses atouts naturels, la Ville de Brownsburg-Chatham est située à mi-chemin entre Montréal et Gatineau et dessert à ce jour plus de 7 500 citoyens. Le Service de sécurité Incendie et de la sécurité civile de Brownsburg-Chatham couvre une superficie totale de 247 km², en plus de répondre en entraide à plus de 7 villes et municipalités environnantes.

Le Service de sécurité Incendie et de la sécurité civile de Brownsburg-Chatham, incluant le service de premiers répondants, répond à près de 500 appels d'urgence par année, en plus d'assurer la prévention et la pédagogie auprès du public. Le Service, qui est en pleine expansion, œuvre conjointement avec plusieurs autres services de sécurité incendie de la région et offre maintenant une garde en caserne de jour et de soir.

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire du poste est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle du Service de sécurité Incendie et de la sécurité civile. Il fixe et met en œuvre les objectifs du service en conformité avec les orientations de la Ville. Il est responsable des processus administratifs du service dont la préparation et le suivi budgétaire.

Plus spécifiquement, il est responsable des activités liées aux opérations, à la prévention, l'éducation du public, à la sécurité civile et aux mesures d'urgence en conformité avec le schéma de couverture de risque et l'atteinte des objectifs spécifiques. À l'intérieur des mandats qui lui sont confiés, le directeur joue un rôle-conseil de premier plan auprès de la direction générale et du conseil municipal quant aux orientations stratégiques en matière de sécurité incendie, de gestion de crise et d'intervention d'urgence en cas de sinistres.

Le nouveau directeur assumera ses responsabilités dans un contexte présentant des défis stimulants, notamment :

- La poursuite de la mise en place de la structure à temps plein du Service de sécurité incendie;
- La construction d'une nouvelle caserne d'incendie;
- La poursuite du développement du nouveau service de premiers répondants;
- La révision et l'optimisation des processus afin d'assurer la performance des services rendus aux citoyens;
- Le développement des divers services pouvant être offerts aux autres villes et municipalités comprenant entre autres les services de formation, d'entraide, de couverture territoriale et de prêts d'équipements.

Rôle et responsabilités

- Planifier, organiser et diriger l'ensemble des activités du Service de sécurité incendie et sécurité civile (ressources humaines, financières, matérielles, etc.) en conformité avec les objectifs et les orientations de la Ville;
- Élaborer les politiques, procédures et directives en vue d'assurer l'exécution efficace des activités de prévention et des opérations lors d'interventions comme le combat contre les incendies, les sauvetages et les interventions d'urgence;
- Veiller au respect du plan de mise en œuvre du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler le Programme d'inspection et de prévention des incendies, le Programme d'éducation du public dans les résidences, les commerces, les institutions et les industries;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités relatives à la gestion et à l'exécution des interventions effectuées par les membres du Service de sécurité incendie;
- Assurer la mise à jour du plan municipal de sécurité civile et assister le coordonnateur des mesures d'urgence dans ses différentes fonctions;
- Assurer la mise à jour et le développement continu des compétences du personnel sous sa responsabilité;
- Promouvoir et assurer la santé et la sécurité au travail en tout temps auprès des membres du service;
- Réviser et négocier, au besoin, les ententes intermunicipales d'intervention incendie;
- Élaborer et participer à la planification du budget annuel du service et effectuer les suivis et le contrôle du budget sous sa responsabilité;
- Encadrer, supporter et guider l'équipe sous sa direction;
- Toute autre tâche ou responsabilité connexe que la Ville jugera être de ses compétences et habiletés.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.



Compétences

- Connaissance approfondie de la législation relative à la sécurité incendie et à la protection civile;
- Habilité en négociation et en résolution de problèmes;
- Esprit d'analyse et de synthèse et leadership;
- Connaissance des logiciels courants de la Suite Microsoft Office et des logiciels en sécurité incendie;
- Habilité à rédiger divers rapports et documents ainsi qu'une facilité à communiquer tant à l'interne qu'à l'externe;

Exigences

- Minimum de 8 années d'expérience pertinente à l'intérieur d'un service de sécurité incendie, dont un minimum de 4 années dans un rôle de gestionnaire;
- Détenir une formation universitaire de 1er cycle en administration, en gestion des ressources humaines ou une combinaison de formations universitaires avec un certificat en administration, constitue un atout majeur au poste;
- Détenir un certificat de pompier 2 émis par l'École nationale des pompiers du Québec (ENPQ);
- Posséder la formation d'officier 1 de l'École nationale des pompiers du Québec ou détenir un certificat en gestion sécurité incendie (Profil 1, 2 et 3);
- Maîtrise de la langue française et bonne connaissance de la langue anglaise.

Remarques

L'employeur se réserve le droit de tenir des tests théoriques et/ou pratiques, selon le cas.

Les conditions de travail sont établies selon la Politique des conditions de travail des cadres municipaux de la Ville de Brownsburg-Chatham. L'horaire de travail est de 35 heures par semaine, réparties en cinq (5) jours, du lundi au jeudi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30 et le vendredi de 8 h à 13 h. Le Directeur doit être disponible en tout temps advenant une cause majeure.

Remise des curriculum vitae et pièces justificatives au Service des ressources humaines jusqu'au 2 juin 2023, 12 h.

**Responsable
Lisa Cameron,**

Directrice des ressources humaines, communications et relations avec le milieu
300, rue de l'Hôtel-de-Ville
Brownsburg-Chatham, Québec J8G 3B4
450 533-6687 Poste 2824
rh@brownsburgchatham.ca

La Ville de Brownsburg-Chatham souscrit aux principes de recrutement inclusif. Nous remercions d'avance chaque personne qui manifestera de l'intérêt pour le poste. Veuillez prendre note que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues en entrevue et que les candidatures seront évaluées en continu.