

OFFRE D'EMPLOI

Service de sécurité incendie

Capitaine aux opérations Poste temporaire à temps complet (42 h / semaine)

Description sommaire

Sous la responsabilité du chef aux opérations, le capitaine aux opérations assiste ce dernier dans la coordination des activités reliées à la lutte contre les incendies, aux appels de premiers répondants et aux interventions nécessitant des mesures d'urgence conformément à l'application intégrale des directives et des décisions émanant de la direction. Il supervise des équipes de pompiers et de premiers répondants et dirige les opérations jusqu'au transfert de commandement après quoi, il gère le secteur qui lui est confié. Il fait respecter les procédures, politiques et directives établies, il assure un leadership auprès des pompiers lors d'interventions et procède de concert avec son supérieur à l'organisation, la coordination, l'application et le suivi des activités de formation et d'entraînement du personnel en fonction des orientations, des besoins et des obligations législatives. Il transmet et diffuse les différentes activités de formation et d'entraînement.

Exigences

1. Formation

- DEP en intervention en sécurité incendie et/ou ou une combinaison de formations jugées équivalentes ;
- Formation « Officier 1 » ;
- Formation « Officier 2 » ou s'engager à compléter la formation dans le délai déterminé par la direction du service ;
- Formation PR2 ;
- Formation complémentaire en gestion (atout).

2. Expérience

- Expérience minimale de trois (3) années dans un poste d'officier similaire ;
- Expérience pertinente en gestion de personnel (atout).

3. Connaissances

- Connaissance des méthodes et techniques opérationnelles reliées à la sécurité incendie ;
- Connaissance des lois, normes et règlements applicables ;
- Connaissance du réseau d'alimentation en eau ;
- Connaissance des protocoles d'entraide ;
- Connaissance des logiciels et des outils informatiques inhérents à la fonction ;
- Connaissance des protocoles préhospitaliers d'urgence (atout).

4. Autres

- Maîtrise du français et des techniques de rédaction de rapports ;
- Permis de conduire valide / classe 5 et 4A.

5. Compétences et qualités personnelles

- Prise de décision / jugement ;
- Savoir transmettre de l'information ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir commander ;
- Savoir gérer les conflits ;
- Autonomie ;
- Orientation vers l'action ;
- Résistance au stress.

Sommaire des tâches

1. Gestion administrative et financière

- 1.1. Établir des mécanismes de régie interne et des méthodes de travail privilégiant une communication efficace, une utilisation optimale des ressources humaines, financières et matérielles disponibles dans un esprit de collaboration entre les membres de son équipe et les autres services municipaux de façon à atteindre les objectifs fixés par la direction du Service de la sécurité incendie ;
- 1.2. Collaborer au suivi de la planification opérationnelle du Service de la sécurité incendie ;
- 1.3. Compiler et analyser des statistiques sur les activités opérationnelles du service, reliées à son champ d'activité, compléter et transmettre les rapports requis ;
- 1.4. Participer aux réunions du personnel-cadre du service et émettre à son supérieur toute recommandation jugée nécessaire pour le fonctionnement du service.

2. Gestion de la sécurité incendie

- 2.1. Diriger les opérations lorsque requis lors d'interventions d'urgence d'extinction des incendies, de sauvetage et de prévention, superviser les équipes de travail et voir au respect des règles établies lors des interventions et des activités jusqu'au transfert de commandement et produire le rapport d'intervention requis ;
- 2.2. Collaborer avec l'état-major et les techniciens en prévention des incendies afin d'analyser les risques potentiels sur le territoire et participer à la cueillette d'informations pour la rédaction des plans d'interventions préconçus ;
- 2.3. Participer aux enquêtes de recherches et causes des circonstances d'un incendie (RCCI) ;
- 2.4. Informer son supérieur de toute anomalie pouvant affecter les procédures de lutte contre les incendies et toutes autres interventions nécessitant des mesures d'urgence.

3. Gestion du service de premiers répondants

- 3.1. Diriger les opérations lorsque requis lors d'interventions de premiers répondants, superviser les équipes de travail et voir au respect des règles et des protocoles établis ;
- 3.2. Collaborer avec l'état-major et les techniciens ambulanciers lors d'interventions médicales ;
- 3.3. Maintenir à jour l'inventaire du matériel médical ;
- 3.4. Rédiger et transmettre des rapports et des documents au Centre intégré de santé et services sociaux approprié ;
- 3.5. Préparer des calendriers de suivi pour le maintien des compétences des premiers répondants.

4. Gestion des équipements

- 4.1. Planifier et contrôler, sous la directive du chef aux opérations, les divers travaux essentiels de l'entretien du matériel servant à combattre les incendies de manière à s'assurer de sa bonne condition, ce qui implique :
 - La supervision et la gestion du travail en caserne:
 - L'inspection, l'entretien du matériel et le nettoyage des casernes, des véhicules et des équipements ;
 - La remise en service des équipements après chaque intervention du service ;
 - La rédaction des réquisitions pour le matériel nécessaire aux activités du service ;
 - L'utilisation rationnelle des équipements.

5. Gestion des ressources humaines

- 5.1. Appliquer les dispositions des conventions collectives et au besoin, recommander des améliorations afin de maintenir de saines relations de travail ;
- 5.2. Appliquer les règles et les normes de santé et sécurité au travail afin d'assurer la protection du personnel, collaborer aux enquêtes à la suite d'incidents ou d'accidents de travail impliquant les employés et compléter les rapports requis ;
- 5.3. Participer de concert avec les autres cadres du service au processus de sélection du personnel sous sa responsabilité ;
- 5.4. Gérer le rendement de son personnel de manière à favoriser l'initiative, l'atteinte des objectifs fixés et le respect des priorités établies et, au besoin, déterminer et recommander les interventions appropriées ;
- 5.5. Faire des recommandations au chef aux opérations au niveau de la formation de son personnel et préparer, coordonner et diriger les programmes d'entraînement, les exercices et les pratiques prévus au calendrier ;
- 5.6. Transmettre et diffuser au personnel de concert avec les autres cadres du service les activités de formation et d'entraînement en fonction des orientations, des besoins et des obligations législatives ;
- 5.7. Organiser les horaires de travail hebdomadaire en collaboration avec le chef aux opérations.

6. Autres

- 6.1. Accomplir toute autre tâche reliée à son secteur d'activité.

Horaire de travail et salaire

Lieu :	- Caserne 11 ou selon les affectations reliées aux besoins du service.
Horaire :	<ul style="list-style-type: none">- Les heures de travail sont d'une moyenne de 42 heures par semaine réparties sur un cycle de 4 semaines (période de 28 jours).- Les quarts de travail sont en rotation :<ul style="list-style-type: none">o Quart de jour<ul style="list-style-type: none">▪ Du lundi au samedi de 7 h 30 à 17 h 30 (durée de 10 heures) ;o Quart de soir/nuit :<ul style="list-style-type: none">▪ Du lundi au samedi de 17 h 30 à 7 h 30 (durée de 14 heures) ;o Quart du dimanche :<ul style="list-style-type: none">▪ De 7 h 30 le dimanche à 7 h 30 le lundi (durée de 24 heures).
Salaire :	- Le salaire annuel 2024 se situe entre 82 567 \$ et 103 209 \$.
Autres	<ul style="list-style-type: none">- Le titulaire peut être appelé à se rendre sur les lieux du travail en dehors des heures normales de travail pour répondre aux urgences ou pour participer à divers comités et/ou réunions de travail ou séances d'entraînement ou formation.- Le titulaire doit établir son lieu de résidence permanente à une distance de route maximale de trente (30) minutes de l'une des deux casernes principales.

Date d'entrée en fonction

Septembre 2024

Période d'affichage

19 juillet au 9 août 2024

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à ville.vaudreuil-dorion.qc.ca / la ville / administration municipale / Emplois avant 16 h 30 le 9 août 2024.

Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir. Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.

Nous remercions tous les candidats. Cependant, seuls les candidats retenus pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactés. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.