



OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Directeur ou directrice de la sécurité incendie et de la sécurité civile

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche d'une personne pour assurer la Direction de la sécurité incendie et de la sécurité civile et pour se joindre à l'équipe en place.

Description sommaire du poste

Sous la responsabilité du Directeur général, le titulaire du poste est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle de l'ensemble des activités du Service de la sécurité incendie et de la sécurité civile. Il fixe les objectifs du service en conformité avec les orientations municipales et il est responsable des processus administratifs du service dont la préparation et le suivi budgétaire. Il assure l'élaboration des programmes de prévention et de formation, en conformité avec le schéma de couverture de risque.

Rôle et responsabilités

Gérer le service

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités du service (casernes, opérations, prévention, équipements).
- Mettre en œuvre et maintenir à jour le plan municipal de sécurité civile et le schéma de couverture de risques.
- Assurer le respect des lois, normes et règlements en matière de sécurité incendie et de santé et sécurité au travail.
- Assurer la garde durant la semaine.

Opérations et prévention

- Coordonner et superviser les interventions (incendies, sauvetages, assistance) et participer aux opérations lorsque requis.
- Coordonner le programme de prévention des incendies, les inspections, les enquêtes de causes et le programme d'éducation du public.

Gestion administrative et financière

- Assurer la gestion administrative du service (rapports d'intervention, rapports au ministère, inspections, entretien des véhicules et équipements, appels d'offres).
- Préparer, gérer et suivre les budgets d'exploitation et d'immobilisations; analyser les dépenses et recommander les achats d'équipements.

Ressources humaines

- Évaluer les besoins en personnel, recommander l'embauche, planifier la formation et le maintien des compétences du personnel.
- Superviser le personnel (évaluations annuelles, gestion disciplinaire, heures supplémentaires, application de la convention collective, gestion des conflits).
- Participer aux comités de négociation, de relations de travail, de santé et sécurité.

Communication, amélioration continue

- Répondre aux médias pour les questions liées au service, selon la politique des communications.
- Suivre et diffuser les indicateurs de performance du service; proposer et mettre en œuvre des améliorations continues.

Qualifications requises et exigences

- **Formation professionnelle** : Certificat Pompier II (ou ONU) ou DEP en sécurité incendie, ainsi que le certificat Officier I (ou engagement à le compléter).
- **Expérience** : Minimum de 10 ans dans un service municipal d'incendie, dont 5 ans comme officier.
- **Atouts** : AEC en prévention des incendies et accréditation comme formateur Pompier I.
- **Compétences personnelles** : Leadership reconnu, autonomie, sens de l'organisation, habiletés en communication et en gestion d'équipe.
- **Connaissances** : Législation en sécurité incendie, français écrit professionnel, anglais oral fonctionnel, et maîtrise des outils informatiques (ex. : Suite Office).
- **Autres exigences** : Possession d'un véhicule et d'un permis de conduire valide (classe 4A ou préférablement 3).

Conditions de travail avantageuses

Des conditions de travail compétitives et de multiples avantages sociaux vous sont offerts :

- Salaire annuel concurrentiel de la catégorie des cadres supérieurs.
- À partir de 4 semaines de vacances annuelles.
- Accès à 12 congés mieux-être par année permettant la conciliation travail-vie personnelle.
- Assurance collective.
- Fonds de pension.
- Possibilité d'accès à un service de garde en milieu de travail.
- Possibilité d'accès à une location temporaire de logement tout meublé.
- Entrée en fonction : Dès que possible.

Date limite de dépôt de candidature

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature en remettant le formulaire « *Demande d'emploi* » dûment rempli avant le **17 mars 2026, à 17h** au bureau des ressources humaines ou à l'adresse recrutement@muniles.ca ou par télécopieur au 418 986-6962.

* Formulaire disponible à la mairie ou par courrier électronique