



La Ville de Terrebonne, employeur de choix, cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 300 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 125 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10^e municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

**CHEF AUX OPÉRATIONS - 2 POSTES RÉGULIERS À TEMPS PLEIN
(1 VOLET OPÉRATIONS ET 1 VOLET FORMATIONS)
DIRECTION DE L'INCENDIE**

Relevant du chef de division, le titulaire planifie, organise, supervise et encadre les activités reliées à la lutte contre les incendies ainsi que les interventions spécialisées tel que sauvetage sur plan d'eau, glace et SUMI. Il assure la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de sa section. Il participe avec son gestionnaire à la définition des orientations, des objectifs et des priorités de sa section tout en assurant le développement et l'application des politiques et directives visant l'évolution et l'atteinte des résultats attendus.

Plus précisément, le titulaire aura à assumer les responsabilités suivantes :

- Assurer les commandements lors d'incendies et autres sinistres;
- Assurer le respect du Schéma de couverture de risque;
- Contrôler l'ensemble des activités quotidiennes reliées à son secteur d'activité (interventions, visites, entretiens, inspections, relations communautaires, etc.);
- Participer à l'évaluation des risques d'incendies et autres sinistres;
- Contrôler la qualité des rapports quotidiens et soumettre les données nécessaires à la compilation et la présentation des rapports annuels;
- Informer le citoyen sinistré de ses obligations et recours;
- Superviser et participer aux séances d'entraînement;
- Contrôler la qualité des formations ainsi que le respect des programmes et horaires;
- Représenter la Direction lors d'activités reliés à son secteur d'activité;
- Rechercher les causes et circonstances d'incendies, au besoin;
- Agir à titre d'Officier médias lors des interventions ou autres activités corporatives;
- Intervenir lors de situations d'urgence ou de sinistres à titre d'officier commandant ou de secteur, lorsque ses services sont requis.

OPERATIONS :

- Planifier, organiser et contrôler les activités des programmes de vérification des avertisseurs de fumée (PVAF) et des plans d'intervention. Rédiger les rapports, plans d'interventions et effectuer les suivis requis.

FORMATIONS :

- Assurer la diffusion des programmes de formation, d'entraînements et de maintien des compétences du personnel et assurer les suivis requis;
- Assurer la qualification des enquêteurs en recherche et cause des incendies;
- Voir à l'élaboration de guides, syllabus, aide-mémoire, manuels, plans d'entraînement et de pratiques nécessaires à l'atteinte des objectifs de formation et au maintien du développement des compétences de personnel incendie;
- Participer à l'élaboration des programmes de formation et de formations spécifiques.

EXIGENCES :

- Un minimum de six (6) ans d'expérience pertinente, incluant une expérience significative à titre d'officier;
- Détenir la formation Officier II du programme collégial, ou s'engager à la compléter dans un délai de 24 mois suivant l'entrée en fonction;
- Certificat de premier cycle universitaire dans un domaine compatible à la fonction, un atout;
- Instructeur niveau II, un atout important;
- Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée;
- Connaissance des enjeux et défis reliés à la Loi sur la sécurité incendie;
- Être sujet à une mobilité ou interchangeabilité de fonctions selon les besoins de la Direction;
- Détenir un permis de conduire classe 4A valide.

APTITUDES ET HABILETÉS :

- | | |
|--|---------------------------------------|
| • Planification et organisation des ressources; | • Sens de l'innovation et créativité; |
| • Sens client; | • Autonomie et qualité des décisions; |
| • Développement du talent et capacité à motiver; | • Gestion des conflits; |
| • Gestion du stress; | • Communication verbale; |
| • Énergie; | • Flexibilité interpersonnelle; |
| | • Courage d'agir. |

L'échelle salariale annuelle de cet emploi se situe entre 119 898\$ et 143 164\$.

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au <https://terrebonne.ca/carrieres/>.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.