



## OFFRE D'EMPLOI

### Service de sécurité incendie

#### Lieutenant / lieutenante à temps complet Poste régulier - 40 heures par semaine

#### Description

Sous la responsabilité des chefs de division et des capitaines aux opérations, le lieutenant dirige diverses interventions sous sa responsabilité. Il supervise et coordonne les activités de l'équipe qui lui est attribuée afin de lutter contre les incendies de toute nature dans les endroits publics et privés en vue de sauver des vies humaines et de limiter les pertes matérielles. Il complète et transmet les rapports requis par la loi et émet des recommandations suite aux interventions d'urgence. Il participe également à diverses activités de prévention des incendies et d'éducation du public et apporte son appui dans diverses situations d'urgence. Lorsqu'il n'est pas en action sur les lieux d'un sinistre, il veille à l'entretien des équipements et de la caserne, participe à diverses activités de prévention des incendies et d'éducation du public et aide à la formation des pompiers.

#### Exigences

##### 1. Formation :

- Certificat «Pompier II» conformément au *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal*;
- Certifications reliées aux autres risques couverts par le Service;
- Certificat «Officier I» de l'École nationale des pompiers et pompières du Québec (ÉNPQ);
- Certificat «Officier II» de l'École nationale des pompiers et pompières du Québec (ÉNPQ) terminé ou en cours et s'engager à le compléter à ses frais dans les délais convenus avec la Direction du Service de sécurité incendie.

##### 2. Expérience :

- Posséder une expérience minimale de 6 ans dans un poste de pompier;
- Posséder une expérience minimale de 3 ans comme officier.

##### 3. Connaissances :

- Connaissance relative aux méthodes et techniques opérationnelles se rapportant à la sécurité-incendie et à la gestion des sinistres;
- Connaissance des lois, normes et règlements applicables.

##### 4. Autres :

- Établir son lieu de résidence permanente sur le territoire de la Ville de Vaudreuil-Dorion et/ou à une distance maximale de 6,5 km de la caserne d'attache située au 500, rue Forbes;
- Détenir et maintenir un permis de conduire valide / classe 5 et 4A;
- Détenir et maintenir un certificat valide de secouriste;
- Grande disponibilité;
- Bilinguisme (atout).

##### 5. Aptitudes :

- Leadership;
- Excellent jugement et sens développé du service à la clientèle;
- Sens de l'organisation et être méthodique;
- Esprit d'analyse;
- Autonomie;
- Habileté à communiquer;

- Habileté à travailler sous pression;
- Flexibilité, honnêteté et rigueur;
- Capacité de travailler en équipe;
- Autonomie et débrouillardise.

## Exemples des tâches accomplies

### 1. Tâches opérationnelles et de prévention

- 1.1. Assumer la responsabilité d'une équipe en garde interne et répondre aux interventions à titre d'officier de secteur, diriger et coordonner le travail des pompiers sous ses ordres selon les directives de son supérieur et voir à ce que toutes les tâches soient exécutées de façon sécuritaire par l'utilisation optimale du matériel mis à la disposition du personnel;
- 1.2. Effectuer toutes les tâches d'extinction des incendies requises pour sauver des vies et des biens telles que combattre, éteindre et prévenir les incendies en exécutant rapidement et efficacement les diverses tâches que requièrent des situations d'urgence;
- 1.3. Exécuter diverses tâches de sauvetage afin de protéger le public et de réduire la gravité des blessures lors de cas d'accidents de la route, de dangers liés à la présence d'eau, d'accidents industriels et d'incidents impliquant des substances dangereuses;
- 1.4. Agir à titre de commandant des opérations (PC) à la demande d'un officier supérieur, et ce jusqu'à la démobilité du personnel ou de la prise de commandement par un officier supérieur;
- 1.5. Exécuter, à la demande de son supérieur, toutes les tâches qui lui sont confiées en situation d'urgence ou spéciales et remplacer ce dernier selon les besoins du service;
- 1.6. Assurer l'application des directives, politiques et procédures du service, prendre les mesures appropriées en cas de manquement et faire rapport à son supérieur;
- 1.7. Compléter et transmettre tous formulaires, rapports, fiches, feuilles de temps ou tout autre document nécessaire au fonctionnement du Service;
- 1.8. Exécuter des visites de prévention des risques faibles et participer à la cueillette d'information servant à l'élaboration des plans d'intervention préconçus;
- 1.9. Effectuer diverses tâches pour entretenir les véhicules, l'équipement et les biens du Service de la sécurité incendie;
- 1.10. Participer à la formation et à l'entraînement des pompiers du Service afin de transmettre des connaissances en ce qui concerne l'équipement utilisé et les procédures suivies en cas d'incendie, d'urgences médicales, de sinistres naturels et industriels et d'autres types d'urgence;
- 1.11. S'assurer du maintien et de l'amélioration de ses compétences, de ses connaissances et de ses habiletés physiques conformément aux normes en vigueur;
- 1.12. Collaborer avec la police, les services paramédicaux et divers organismes d'intervention d'urgence et le public lors d'interventions d'urgence.

### 2. Autres

- 2.1. Effectuer toutes autres tâches connexes que peut lui confier son supérieur immédiat.

## Notes

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.

## Condition de travail et avantages sociaux

### Lieu et horaire de travail :

- Caserne Forbes (caserne no. 12).
- La semaine régulière de travail est établie à 40 h par semaine selon grille horaire en garde interne, et répartie sur 4 jours / semaine.

Le lieutenant peut être appelé à travailler selon un horaire variable (jour, soir et fin de semaine) et ce, selon les modalités de la convention collective en vigueur.

Le salaire et les avantages sociaux respectent les termes et conditions de la convention collective de travail en vigueur. Le taux horaire pour l'année 2016 se situe à 32,63\$

## Date d'entrée en fonction

Mi-mai 2016

## Période d'affichage

Du 27 février au 11 mars 2016

## Inscription

Les personnes intéressées sont invitées à remplir le formulaire « offre de service » en ligne au [www.ville.vaudreuil-dorion.qc.ca](http://www.ville.vaudreuil-dorion.qc.ca) sous l'onglet « Emplois » en indiquant le titre du poste convoité et **en joignant une lettre de présentation et leur *curriculum vitae* avant 16 h 30 le 11 mars 2016** ou à nous faire parvenir leur candidature à l'adresse suivante :

**Service des ressources humaines  
Ville de Vaudreuil-Dorion  
190, rue Saint-Charles  
Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 2L3**

## Équité en emploi

Nous remercions tous les candidats. Cependant, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

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 nous mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.