CHEF DE DIVISION ADJOINT - 911
Service de police – Développement stratégique
2016-CD-PER-034

Relevant du «Chef de division - 911», la personne titulaire du poste organise, dirige et contrôle le travail des préposés aux télécommunications et voit au contrôle de la qualité des informations colligées sur les modules de répartition par le personnel du centre 911, tant pour le service de police que pour celui des incendies. Au besoin, elle apporte les correctifs nécessaires afin de parfaire de façon continue la qualité de l'information. Elle effectue le lien entre le service de police et les services juridiques et du greffe de la Ville quant aux différentes demandes d'informations reliées à la loi d'accès à l'information (rapports d'événements, cartes d'appel, etc.).

NOTE : l'horaire de base suit la rotation suivante: deux semaines de jour et deux semaines de soir. Il peut être sujet à des changements selon les besoins de l'organisation. La personne titulaire du poste doit être disponible pour assurer la garde selon le calendrier établi.

Horaire de jour: du lundi au mercredi de 08h30 à 16h30, le jeudi de 08h30 à 17h30 et le vendredi de 08h00 à 12h00.
Horaire de soir: du lundi au jeudi de 15h30 à 00h00 et le vendredi de 11h00 à 15h00.

Principales responsabilités :

- Gérer la liste de rappel des préposés aux télécommunications, autoriser et contrôler les congés des employés et s'assure de leur remplacement;
- S'assurer du bon fonctionnement des équipements utilisés par son personnel;
- Exécuter diverses tâches reliées à la supervision opérationnelle du centre d'urgence 911, de même que la coordination des demandes de vérifications de négativité des différents organismes;
- Effectuer l'évaluation du personnel sous sa responsabilité conjointement avec son supérieur;
- Coordonner la formation des nouveaux préposés lors de leur embauche;
- Effectuer le suivi des différentes demandes de vérifications d'antécédents judiciaires (des citoyens, des différents organismes, des CPE, et des garderies) selon les règles et procédures établies par la direction du service;
- Agir, au sein du Service de police, en tant que personne ressource pour les demandes d'accès à l'information;
- Plusieurs autres tâches connexes.

Exigences et compétences souhaitées

- Détenir un certificat en gestion des ressources humaines ou l'équivalent;
- Posséder une expérience minimale de trois (3) ans à titre de préposé(e) aux télécommunications et de deux (2) ans à titre de gestionnaire;
- Avoir une connaissance fonctionnelle du monde municipal et des services gouvernementaux;
- Détenir une connaissance approfondie des systèmes d'informations de gestion policières tels que le CRPQ, le MIP, les cartes d'appels (répartition assistée par ordinateur), la réponse 911, etc.;
- Offrir un excellent service à la clientèle et être apte à travailler avec des élus;
- Être bilingue à l'oral;
- Maitriser la suite Microsoft Office;
- Avoir un permis de conduire valide (classe 5);
- Avoir d'excellentes habiletés de leadership, de travail d'équipe et de collaboration;
- Démontrer de fortes habiletés de gestion du temps, des priorités et des opérations;
- Posséder de bonnes habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Être habile avec la gestion des personnes et des conflits ainsi qu'avec la prise de décisions.

Il s'agit d'un poste cadre permanent. Le salaire annuel varie entre 64 353 $ et 80 477 $. Une prime de soir est attribuée en fonction des horaires. Une prime de garde est également prévue dans le *Guide des conditions de travail des employés cadres*.

Vous possédez les compétences requises? Visitez le site de la ville de Repentigny (www.ville.repentigny.qc.ca) et remplissez le formulaire électronique de demande d'emploi en indiquant le numéro d'affichage **2016-CD-PER-O34** et en joignant votre curriculum vitae, et ce, au plus tard **le 15 août 2016.**

La Ville de Repentigny souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

NOTE : Nous communiquons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue pour une entrevue.