



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 448 000 personnes. Longueuil se distingue par la qualité des services essentiels qu'elle offre à sa population, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. Forte de ses 360 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Chef d'unité - Information policière

Direction :

Service de police de l'agglomération de Longueuil

Service :

Information policière

Domaine d'emploi :

Cadre

Salaire :

81 278,00\$ - 101 639,00\$

Type d'engagement :

Temporaire / contractuel

Horaire de travail :

35 heures

Lieu de travail :

7151 Boul. Cousineau

Concours numéro :

SPAL - 2024 - 29 (E)

Durée de l'affichage :

Du 2024-05-10 08:00 au 2024-05-24 23:59

Mandat :

Sous l'autorité de la chef ou du chef de département - information policière, la personne est responsable de planifier, organiser, distribuer et contrôler les activités reliées au traitement et à l'administration de données hautement confidentielles en regard à la gestion des pièces à conviction, du centre des données, de la liaison judiciaire municipale et provinciale, de la loi d'accès à l'information et du Centre de Support Virtuel aux Opérations (rapports d'événement par téléphone, localisation d'individus sous mandat, rapports d'événement citoyen en ligne, etc.). Elle assure la gestion des ressources financières, matérielles et humaines sous sa responsabilité.

Cette personne est responsable d'assurer l'application des procédures par son personnel et effectue des interventions au sein de ses équipes en cas de besoin. Elle agit à titre de personne ressource dans son champ d'expertise et apporte son support auprès des différentes sections du Service de police. Elle agit également à titre de représentante de la Ville en autorité, lorsque requis, notamment dans la gestion des impacts potentiels et de l'imputabilité de la Ville lors de la prise des décisions. De plus, elle est appelée à réaliser des projets spécifiques visant le développement des compétences, des processus et des outils de travail dans son domaine de compétence, et ce, dans un objectif de constante amélioration.

Exigences :

- Détenir un DEC en administration. Un BAC pertinent est un atout;
 - Posséder de (1) à deux (2) années d'expérience pertinente;
 - Posséder une expérience pertinente dans la supervision d'équipes de travail comprenant des groupes variés;
 - Posséder une expérience pertinente dans le domaine policier et judiciaire;
 - Connaissance des systèmes d'information policière et judiciaire ainsi que des connaissances juridiques;
 - Sens des responsabilités, direction et jugement, le tout dans le souci constant du contrôle de la qualité des services offerts à nos partenaires et citoyens;
 - Habilités à développer des relations de confiance;
 - Habilités à superviser et coordonner le travail de plusieurs groupes de personnes; capacités à développer la mobilisation d'une équipe de travail;
 - Aptitudes développées pour les communications verbales et écrites et le développement de relations interpersonnelles;
 - Compétence pour développer et mener à bien divers projets;
 - Capacité à gérer les priorités et le travail sous pression;
 - Posséder un permis de conduire valide.
-



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Afin de s'arrimer aux nouvelles réalités du télétravail et de l'organisation flexible du travail, prendre note que la Ville de Longueuil privilégie des processus de sélection en vidéoconférence, et ce, tant pour les employés internes que pour les candidats externes.

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous saurions gré de bien vouloir joindre à votre profil Manitou tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, et ce, avant la fin de la période d'affichage.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.

longueuil.quebec/emplois

longueuil