

CONCOURS

Service des ressources humaines
Division de la dotation

FONCTIONNAIRES

PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ À LA RÉPARTITION DES APPELS D'URGENCE

SERVICE DE POLICE
DIVISION DES AFFAIRES INSTITUTIONNELLES

POSTES TEMPORAIRES

La Ville de Québec est à la recherche de préposées et préposés à la répartition des appels d'urgence occasionnels au Service de police pour assurer les remplacements selon les besoins. Les personnes intéressées doivent être TRÈS DISPONIBLES (sur HORAIRE VARIABLE ou sur appel pour des quarts de travail de jour, de soir, de nuit, de fin de semaine ainsi que les jours fériés).

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur du centre des appels d'urgence (9-1-1), la personne titulaire de ce poste reçoit les appels et les alarmes relatifs à la sécurité du public, des propriétés ou autres, et en évalue le fondement de l'urgence; elle recueille et transmet, au moyen des composantes du système informatisé de gestion des appels et conformément aux procédures établies, toutes les informations et les précisions nécessaires aux interventions par les unités de services appropriées. Elle accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

EXIGENCES	<p>Être exempte ou exempt de tout antécédent judiciaire (une autorisation de vérification à cet effet devra être signée par la candidate ou le candidat).</p> <p>Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) et un minimum de deux années d'expérience ayant permis de maîtriser des tâches de même nature que celles de l'emploi (tel qu'en travail général de bureau et comportant des tâches liées au service à la clientèle).</p> <p>Posséder une formation de répartiteur en centre d'appels d'urgence et une expérience de travail dans un contexte de situations d'urgences sera considérée comme un atout important.</p> <p>Habileté à communiquer avec clarté et aisément avec le public dans des conditions fréquemment peu favorables, à comprendre rapidement le sens des mots et des idées, à recueillir rapidement l'information et à relever les détails pertinents, et ce, généralement en situation d'urgence.</p> <p>Capacité à prendre des décisions, à prioriser des interventions, à réagir promptement et à être efficace en situation de stress.</p> <p>Grande facilité à exploiter divers équipements informatiques et logiciels d'applications spécifiques.</p> <p>Autres aptitudes et qualités personnelles appropriées, telles que le jugement, le tact et la courtoisie, la préoccupation envers le service à la clientèle et la discrétion.</p> <p>Bonne maîtrise du français.</p> <p>Connaissance du territoire de la Ville de Québec.</p> <p>Maîtrise du doigté de la dactylographie.</p> <p>Capacité à communiquer en anglais constitue un atout majeur.</p>
TRAITEMENT	Taux horaire variant de 19,59 \$ à 28,98 \$ (échelle 2010) + primes de soir/nuît et de fin de semaine.
HORAIRE	Les heures de travail sont réparties (SUR HORAIRE VARIABLE ET SUR APPEL) sur 7 jours : soit de jour, de soir, de nuit et de fin de semaine ainsi que les jours fériés.
REMARQUE	Le nom des personnes qualifiées sera inscrit sur une liste qui servira à combler les besoins éventuels pour cet emploi. Les personnes qui se qualifieront aux premiers rangs pourraient se voir normalement offrir du travail au printemps 2014.
PÉRIODE D'AFFICHAGE	Du 3 au 14 février 2014.
NUMÉRO DE CONCOURS	FONCT-010-2014.
INSCRIPTION	Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site Internet de la Ville de Québec situé à l'adresse suivante : www.ville.quebec.qc.ca dans la rubrique Services en ligne, sous l'appellation Emplois et stages. Les candidatures seront analysées sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.
ÉQUITÉ EN EMPLOI	La Ville de Québec souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.