

Située à 45 minutes des ponts de Québec, Montmagny est une ville-centre de près de 12 000 habitants. L'administration municipale compte un peu plus de 100 employés répartis dans sept services municipaux ayant pour mission première d'offrir un service de qualité aux citoyens et d'être à l'écoute de leurs besoins.

Le Service de protection contre les incendies dessert le territoire des municipalités de Montmagny et de Cap-Saint-Ignace pour une population de 15 000 habitants.

**TRAVAILLER À LA VILLE DE MONTMAGNY, C'EST OPTER POUR UN EMPLOYEUR ENGAGÉ
DANS LA SANTÉ ET LE MIEUX-ÊTRE DE SES EMPLOYÉS.**

Vos défis et responsabilités :

Le Service de protection contre les incendies est à la recherche d'une personne autonome et dynamique qui :

- planifie, coordonne et supervise la formation des pompiers des casernes de Cap-Saint-Ignace, de Montmagny et de l'ensemble du territoire de la MRC de Montmagny ;
- coordonne et planifie tous les entraînements des pompiers des deux casernes et dirige les interventions et pratiques de combat des incendies.

Nous recherchons une personne qui :

- A agi à titre d'officier dans un service incendie structuré et a géré du personnel incendie lors d'opérations courantes en caserne et de combat pendant un minimum de trois ans ;
- Détient la certification « Officier I » ou son équivalent de même que les formations « Gestion de l'intervention et mesures en SST II » et « Officier en santé et sécurité au travail » de l'AEC Officier de gestion ou « Profil 2 » du programme Gestionnaire en sécurité incendie ;
- Détient Pompier II ou un DEP en intervention incendie ;
- Est instructeur accrédité de l'ENPQ et détient la formation « Instruction II » de l'AEC Officier de gestion ou son équivalent ;
- Démonstre une habileté supérieure dans les communications et l'animation de groupes de travail ou dans la formation ;
- Possède des qualités de leader, de l'autonomie, un sens de l'initiative et de l'organisation ainsi que des aptitudes pour le travail d'équipe ;
- Fait preuve d'une capacité à agir avec efficacité et possède un bon jugement dans les décisions à prendre lors de situations difficiles ou complexes (situation d'urgence) ;
- A une bonne connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Possède un permis de conduire de classe 4A ;
- N'a aucun antécédent judiciaire ayant un lien avec le poste ;
- Maîtrise la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Fait preuve d'une grande disponibilité, l'horaire de travail étant variable et en fonction des besoins ;
- A son domicile ou s'engage à établir son domicile sur le territoire des deux casernes.

Serait un atout :

- Être titulaire de l'AEC Officier de gestion ;
- Posséder des formations en administration et en gestion des ressources humaines de niveau collégial et/ou universitaire.

Conditions de travail

- Le poste est régulier et à temps complet.
- La rémunération et les conditions de travail sont établies selon la politique actuelle en vigueur pour le personnel cadre de la Ville de Montmagny.

Si vous êtes intéressé, veuillez nous transmettre votre curriculum vitae via l'onglet « Emplois et occasions de carrière » du ville.montmagny.qc.ca, par courriel, ou à l'adresse ci-dessous. La date limite de dépôt de candidature est le **19 août 2016, à 16 h.**

Pour
postuler

VILLE DE MONTMAGNY

Service des ressources humaines

143, rue St-Jean-Baptiste Est

Montmagny (Québec) G5V 1K4

Courriel : ressources.humaines@ville.montmagny.qc.ca

Télécopieur : 418 248-0923

Seuls les candidats retenus seront contactés. Le masculin a été utilisé dans le seul but d'alléger le texte.



Pour plus d'information sur les possibilités de carrières à la Ville de Montmagny,
visitez le ville.montmagny.qc.ca/emploi

