



VILLE DE
SAINT-GEORGES

Service des ressources humaines

TROISIÈME AFFICHAGE
VILLE DE SAINT-GEORGES RECRUTE
UN(E) PRÉVENTIONNISTE AU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Ville de Saint-Georges, métropole de la Beauce, qui compte plus de 33 500 citoyens, est reconnue comme l'une des villes les plus dynamiques au Canada. En constante croissance, Saint-Georges fait figure de meneur et est l'un des grands employeurs de la région.

VILLE DE SAINT-GEORGES VOUS OFFRE :

- ✓ Une rémunération et des avantages sociaux selon la convention collective des pompiers;
- ✓ Un poste permanent de 35 heures par semaine et la chance de travailler à la nouvelle caserne.

LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

- ✓ Effectuer des inspections principalement dans les bâtiments résidentiels, commerciaux et industriels afin de s'assurer qu'ils respectent les normes de sécurité prévues aux lois et règlements régissant la prévention des incendies;
- ✓ Informer, conseiller, éduquer le public sur les mesures de sécurité en prévention des incendies et rédiger divers rapports d'inspection et de conformité;
- ✓ Prendre connaissance des mesures de sécurité mises en place aux endroits visités et voir à ce que les correctifs nécessaires soient apportés au besoin ou émettre les recommandations de sécurité appropriées;
- ✓ Préparer des plans d'intervention pour certains risques particuliers afin de répondre aux besoins des membres du service en cas d'appel d'urgence.

LES QUALIFICATIONS RECHERCHÉES POUR LE POSTE :

- ✓ Détenir une attestation d'études collégiales (A.E.C.) en prévention en sécurité incendie (TPI);
- ✓ Détenir toute autre formation ou expérience en sécurité incendie pourra être considérée comme un atout;
- ✓ Avoir une expérience pertinente d'au moins deux (2) ans en lien avec les responsabilités du poste (de la formation ou une expérience pertinente pourrait compenser un manque d'expérience dans les tâches du poste);
- ✓ Posséder de très bonnes connaissances du domaine de la réglementation en matière de prévention des incendies (CNPI-CNB);
- ✓ Détenir des connaissances approfondies de la suite Office (Word, Excel, Outlook et PowerPoint);
- ✓ Avoir une excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- ✓ Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- ✓ Avoir le sens de l'organisation et de la planification;
- ✓ Faire preuve de leadership et démontrer des aptitudes pour le travail d'équipe;
- ✓ Être autonome et posséder un bon sens du service à la clientèle;
- ✓ Être habile communicateur autant à l'oral qu'à l'écrit.

Les personnes intéressées à ce poste sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **par courriel au plus tard le DIMANCHE 22 SEPTEMBRE 2024** à l'adresse suivante : **Courriel** : emploi@saint-georges.ca ou **En ligne** : <http://www.saint-georges.ca/emploi/#candidature>

La Ville de Saint-Georges applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des femmes, des autochtones, des minorités visibles, des minorités ethniques et des personnes handicapées sont encouragées.