



Offre d'emploi
COORDONNATEUR DE LA SÉCURITÉ COMMUNAUTAIRE
Concours n° 2023-01-SSC

Située dans la région touristique des Laurentides à environ 61 km de Montréal, la Municipalité de Saint-Hippolyte est une véritable oasis de verdure parsemée de 62 lacs qui déploie ses splendeurs sur un vaste territoire de 133 km². Avec une population en croissance de 10 000 résidentes et résidents, Saint-Hippolyte comporte des infrastructures modernes pour toutes les générations, en plus d'être un lieu de villégiature recherché pour la quiétude, le plein air et les grands espaces.

Sommaire du poste

Sous la responsabilité du directeur de la sécurité communautaire, le titulaire du poste est responsable d'assurer le contrôle et l'application des règlements de sécurité publique, d'une partie des règlements d'urbanisme, la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* ainsi que des règlements qui en découlent. Il sera également responsable de l'application des règlements de sécurité publique et sera appelé à travailler en étroite collaboration avec la direction générale, l'ensemble des services concernés de même qu'avec la Sûreté du Québec.

Principales responsabilités

- Apporter un soutien au directeur pour la mise en place de la patrouille nautique selon les plus hauts standards ;
- S'assurer de l'application des règlements municipaux et fédéraux concernant la navigation sur les lacs de la Municipalité ;
- Recevoir et répondre aux appels de sauvetage nautique ;
- Agir en tant que secouriste ;
- Recevoir et traiter les plaintes des citoyens de façon ponctuelle ;
- Sensibiliser les plaisanciers à la sécurité nautique ;
- Rédiger des constats d'infraction ;
- Participer à la planification d'opérations régulières et de mesures d'urgence ;
- Donner la formation requise aux nouveaux patrouilleurs et superviser l'équipe de patrouilleurs ;
- Étudier et faire des recommandations à son directeur concernant des modifications à la réglementation et/ou des situations et/ou infrastructures qui seraient problématiques ;
- Communiquer avec les différents intervenants et les citoyens dans un contexte d'intervention et de prévention ;
- Effectuer des interventions préventives dans la communauté ;
- Surveiller les infrastructures municipales ;
- Apporter un soutien au directeur lors de l'application des plans des mesures d'urgence ;
- Apporter un soutien au directeur pour la gestion des ressources humaines conformément aux politiques, aux normes, aux procédures et à la convention collective en vigueur (embauche, évaluation, formation, planification des tâches, etc.) ;
- Exécuter diverses tâches de bureau, telles que vérifier et compiler des données, remplir différents formulaires, préparer des rapports d'événements et tenir à jour le système prévu à cet effet.

NOTE :

Il est entendu que la présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

Exigences et compétences

- DEC dans un domaine jugé pertinent à l'emploi (un atout) ;
- Certification PSP et PCI - ASIS Canada (un atout) ;
- Permis Bureau de la sécurité privée du Québec (BSP) ;
- Permis d'investigation du Bureau de la sécurité privée du Québec (un atout) ;
- Expérience de travail pertinente en gestion ;
- Connaissance du milieu municipal (un atout)
- Bonne capacité d'analyse et de communication ;
- Détenir un permis de conduire valide ;
- Excellente maîtrise de la langue française et bonne connaissance de l'anglais ;
- Avoir de l'entregent, du tact et de l'expérience en service à la clientèle ;
- Posséder de bonnes habiletés en communications interpersonnelles ;
- Autonomie, sens de l'initiative, bonne gestion du stress.

Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée

Conditions de travail

- Il s'agit d'un poste cadre permanent ;
- La rémunération est basée sur la Politique du personnel-cadre de la Municipalité ;
- Le salaire annuel débute à 64 524 \$ pouvant aller jusqu'à 81 644 \$.

Horaire

- L'horaire est de 40 heures par semaine ;
- Période estivale (mai à septembre) :
 - Jeudi au lundi (heures variables)
- Période hivernale (octobre à avril) :
 - Lundi au vendredi (heures variables)
- Pourrait être appelé à travailler les week-ends en période hivernale pour finaliser certains dossiers.

Soumettre sa candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le **2 février, 16 h**, soit par courriel ou par la poste, à l'adresse indiquée ci-dessous et en inscrivant le numéro de concours dans l'objet du courriel.

Municipalité de Saint-Hippolyte
Service de la sécurité communautaire
2253, chemin des Hauteurs
Saint-Hippolyte (Québec) J8A 1A1
mmartin@saint-hippolyte.ca

Objet : Candidature concours n° 2023-01-SSC – Prénom Nom

La Municipalité de Saint-Hippolyte respecte le principe d'équité en matière d'emploi. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt pour ce poste. Afin d'alléger le texte du présent document, le genre masculin inclut le genre féminin.