

## AVIS DE POSTE VACANT

# **INSPECTEUR(TRICE) EN PRÉVENTION**

## **Temporaire 5 mois**

### **DIVISION DE LA PRÉVENTION– SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE**

#### **SOMMAIRE DU POSTE**

---

Sous l'autorité du chef de la Division de la prévention, le titulaire du poste voit à l'application de l'ensemble des activités reliées à la prévention des incendies ainsi que de l'application des différents règlements municipaux, provinciaux et nationaux afférents à son champ d'activité sur l'ensemble du territoire desservi.

#### **PRINCIPALES FONCTIONS**

---

- Participe au développement et à l'application des politiques et des protocoles d'entente en matière de prévention incendie intervenant entre la Ville et ses partenaires;
- Procède aux études de plans d'implantation, de demandes relatives aux permis de construction, de modifications ou de réparations d'immeubles en fonction des normes de construction en vigueur, rédige des rapports et fait les suivis requis;
- Effectue des visites de chantiers ou d'immeubles de risques moyens à très élevés pour en vérifier la conformité avec les différentes lois, codes et règlements relatifs à la prévention incendie; rédige des rapports d'avancement et avise les propriétaires ou entrepreneurs des dérogations constatées, tente de trouver des solutions applicables avec ceux-ci et fait le suivi des dossiers;
- Fournit aux citoyens, entrepreneurs et propriétaires les renseignements concernant la réglementation applicable en matière de prévention incendie;
- Étudie et évalue les plaintes et requêtes des propriétaires ou locataires concernant la prévention incendie, les conseille et fait les suivis requis;
- Rédige des préconçus et des plans d'intervention;
- Agit comme personne-ressource auprès des personnes qui ont comme responsabilité d'établir des procédures et plans d'évacuation et supervise certains exercices d'évacuation;
- Reçoit et traite les dossiers qui peuvent lui être fournis par les différents services de la Ville;
- S'assure du volet éducation du public et du volet conseil en matière de prévention incendie en participant à diverses rencontres ou activités sur l'ensemble du territoire desservi;
- Prépare ponctuellement divers plans et croquis simples pour des projets en provenance d'autres services municipaux;
- Témoigne, au besoin, à la cour municipale;
- Accomplit toute autre tâche que lui confie son supérieur.

#### **EXIGENCES DU POSTE**

---

- D.E.C. en sécurité incendie (Prévention), un diplôme en techniques de prévention des incendies (TPI) ou A.E.C. en « Prévention en sécurité incendie »;
- Posséder une expérience pertinente de deux (2) années serait un atout;



- Maîtrise de soi, entregent, sens de la communication et de l'organisation, autonomie et dynamisme;
- Posséder une bonne connaissance du français parlé et écrit;
- Détenir un permis de conduire de classe 4A ou un permis de classe 5 ou à s'engager à acquérir un permis de conduire de classe 4A dès l'embauche;
- Connaissance de l'anglais est un atout.

## **RÉMUNÉRATION ET HEURES DE TRAVAIL**

---

La semaine de travail est d'une durée de 32,5 heures, du lundi au vendredi. La rémunération correspond à celle prévue à la convention collective en vigueur, soit de 879.01 \$ par semaine à l'embauche jusqu'à 1126.94 \$ après 3 ans, et est accompagnée d'une gamme complète d'avantages sociaux.

Toute personne intéressée doit transmettre son curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis **au plus tard le 4 mai 2018**, en mentionnant le titre du poste, par courriel à l'adresse suivante : [ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca](mailto:ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca) ou par courrier à l'adresse suivante :

Direction des ressources humaines  
Ville de Saint-Hyacinthe  
700, avenue de l'Hôtel-de-Ville  
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5B2

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des minorités visibles et des minorités ethniques et des personnes vivant avec un handicap. À compétence égale, préférence sera accordée aux personnes domiciliées à Saint-Hyacinthe. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.**