



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE

Service d'incendie

CHEF ADJOINT / OFFICIER DE PRÉVENTION DES INCENDIES

SOMMAIRE

Relevant du chef pompier, cette personne est responsable de la gestion quotidienne des opérations du service d'incendie, de la coordination des programmes de formation et de la mise en œuvre des activités de prévention et d'éducation du public. Ce poste de leadership joue un rôle clé dans la sécurité du personnel, l'efficacité des interventions et la protection de la communauté.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Superviser et coordonner les activités quotidiennes du service d'incendie, incluant les interventions d'urgence, la préparation du personnel et la disponibilité du matériel;
- Veiller au respect des politiques du service, des règlements municipaux et des normes provinciales;
- Appuyer le commandement lors d'incidents majeurs et offrir un encadrement opérationnel aux officiers et pompiers;
- Assurer l'entretien et l'inspection régulière des véhicules, équipements et installations;
- Participer à la planification opérationnelle, à la préparation du budget et aux achats;
- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer un programme de formation complet pour l'ensemble du personnel du service d'incendie;
- Tenir à jour les dossiers de formation et s'assurer du respect des normes National Fire Provincial Association (NFPA) et des exigences provinciales;
- Dispenser et coordonner des formations internes, des exercices d'entraide et des cours de certification;
- Identifier les besoins de formation et mettre en place des programmes ciblés pour assurer la sécurité et la compétence du personnel;
- Planifier, coordonner et effectuer les visites de prévention des incendies dans les bâtiments résidentiels, commerciaux et institutionnels;
- Diriger les activités d'éducation du public et les campagnes de sensibilisation à la sécurité incendie;
- Maintenir à jour la documentation relative aux visites, à la prévention et aux activités d'éducation du public;
- Assister le chef du service d'incendie dans l'élaboration des politiques, la rédaction de rapports et la planification stratégique;
- Assumer la direction du service en l'absence du chef;
- Favoriser un environnement de travail positif, inclusif et axé sur la sécurité;
- Effectuer toutes les tâches connexes non limitatives demandées par ses supérieurs.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation

- Diplôme d'études collégiales - Pompier (Niveau 2) et Certificat en administration des services d'incendie,
- ou
- Diplôme dans un domaine connexe et Pompier (Niveau 2), ainsi qu'un Certificat en leadership des services d'incendie.

Expérience

- Dix (10) années d'expérience comme pompier à temps plein dans un service d'incendie;
- Expérience confirmée dans les opérations administratives d'un service d'incendie ou nature similaire, la participation à l'intervention d'urgence/sinistres et le développement de mesures d'urgence ou des programmes et procédures similaires;
- Une combinaison d'éducation et d'expérience équivalente pourrait être considérée.

Certification

- Réanimation cardio-respiratoire (Niveau C);
- Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) ;
- Centre des opérations d'urgence *Emergency Operations Centre (EOC)*, Gestion de lieux d'une urgence *Emergency Scene Management (ESM)* ou Système de commandement des interventions {SCI}.

Permis de conduire

- Détenir un permis de conduire de véhicule d'urgence classe 5E (classe 3 avec mention freins à air serait un atout).

Associations professionnelles

- Maintenir l'adhésion avec les associations professionnelles liées au poste.

Particularités

- Fournir un certificat médical d'aptitude;
- Fournir un dossier de conduite acceptable;
- Vérification du casier judiciaire n'ayant aucun antécédent;

Connaissances

- Très bonne communication du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit;
- Bonne connaissance de l'environnement informatique Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- Excellente connaissance des principes, procédures, techniques et pratiques de prévention, d'inspection, d'enquêtes et des équipements de suppression;
- Excellente connaissance des codes et lois fédérales et provinciales et règlements municipaux en matière santé et sécurité au travail, de sauvetage et de lutte contre l'incendie.

Compétences et habiletés

- Excellente aptitude à communiquer efficacement en utilisant la clarté, la concision, une bonne organisation nécessaire pour relayer l'information au personnel et aux services municipaux, libérer l'information à son supérieur en vue de les transmettre aux médias, servir comme un défenseur de la Municipalité et témoignage sous serment devant un tribunal;
- Possède un leadership mobilisateur et habileté à contribuer efficacement au succès des équipes de travail;
- Capacité exceptionnelle de résolution de problème et de prendre des décisions éclairées et indépendantes;
- Apte à évaluer des situations, des faits ou des rapports en exerçant un bon jugement; déterminer l'impact des décisions et faire des recommandations; capable de réagir rapidement tout en restant calme sous le stress;
- Aptitude à établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les employés, les autres services, le gouvernement, les représentants d'autres municipalités et les partenaires d'aide mutuelle;
- Manifeste une attitude positive envers les intérêts de la municipalité et la communauté en général.

HORAIRE DE TRAVAIL

Poste permanent à trente-cinq (35) heures par semaine;

Être disponible en dehors des heures régulières de travail incluant soir et fin de semaine, au besoin.

RÉMUNÉRATION

Selon l'échelle salariale en vigueur.

La Municipalité régionale de Tracadie souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi.

Les personnes intéressées doivent présenter leur demande d'emploi par courrier électronique à l'adresse emplois@tracadienb.ca avec une lettre de présentation à l'attention du comité de sélection. Veuillez indiquer clairement le titre du poste dans votre demande.

DATE LIMITE: 20 mai 2026

La Municipalité régionale de Tracadie remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt; toutefois, elle ne communiquera qu'avec les personnes qu'elle convoquera en entrevue.

*Mise en garde: Cette description n'est pas limitative, mais indicative des tâches à accomplir. Elle reflète les éléments généraux du travail et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.
Le candidat retenu doit être admissible à travailler au Canada.*

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Mise à jour le 6 mai 2026 – Direction générale