

APPEL DE CANDIDATURES SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Titre du poste : Préposé à la sécurité (gardien)
Statut : Temps partiel
Horaire de travail : 35 heures/semaine
Lieu de travail : Entrée du 3200 chemin de la Côte-Ste-Catherine
Supérieur immédiat : Jean-Pierre Larose, régisseur

SOMMAIRE DU POSTE

Le rôle principal et habituel du préposé à la sécurité consiste à surveiller les allées et venues des visiteurs, assurer la sécurité des élèves, surveiller les caméras et faire des rondes sur le stationnement devant le Collège. De plus, il doit maintenir l'ordre et la discipline, veiller à la sécurité des lieux et des personnes, ainsi qu'au respect des règlements. Également, il exerce une surveillance des biens meubles et immeubles afin d'en assurer la protection nécessaire contre le feu, le vol, le vandalisme et les intrus ou contre toute autre forme de dommages susceptibles de survenir.

Description de tâches

Le préposé à la sécurité intervient de façon à faire respecter les règlements en vigueur au Collège, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment. Il surveille les entrées, les sorties, les allées et venues des visiteurs, du personnel, des résidents et des étudiants, il accueille et informe les gens. Il procède à des inspections préventives pour détecter tout ce qui peut comporter des risques et des dangers ou entraîner des dommages à la propriété. Il rédige des rapports d'événements. Il opère les systèmes de caméras et les systèmes informatisés d'alarmes vols/incendies. Il fait partie de l'équipe d'intervention des mesures d'urgence du Collège.

Expertise recherchée

- ✓ Diplôme de 5^e secondaire;
- ✓ Formation d'une école en sécurité reconnue;
- ✓ Deux (2) années d'expérience pertinente;
- ✓ Expérience pertinente en manipulation de systèmes de caméras et de systèmes informatisés d'alarmes vols/incendies est un atout;
- ✓ Bonne maîtrise du français écrit et oral;
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais;
- Être polyvalent, courtois et aimer travailler en équipe et avec le public;
- Faire preuve de leadership en situation de mesures d'urgence;
- Certification en premiers soins un atout.

Rémunération et autres conditions de travail

Selon la « Politique régissant les conditions de travail du personnel de soutien administratif, technique et manuel ». Le taux horaire est de 16,83 \$, pour un salaire annuel de 30 631 \$.

Candidatures

Les candidats déjà inscrits dans notre banque de candidatures électroniques peuvent postuler en cliquant sur l'affichage du poste et en suivant les instructions. Les nouveaux candidats externes doivent s'inscrire à titre d'invités en suivant ce lien : <https://portail1.brebeuf.qc.ca/finnet/login.asp>

La date limite pour déposer votre candidature est le vendredi 26 septembre 2014 à 16 h.

Note : Dans le présent affichage, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.