

Agent(e) de prévention et à la sécurité (résidence)
Identification du poste
Titre d'emploi Agent(e) de prévention et à la sécurité (résidence)
Numéro de référence SR1415-13
Direction Direction des ressources matérielles
Service Service de la sécurité et de la prévention
Affichage
Début d'affichage interne 20 novembre 2014
Fin d'affichage interne : 26 novembre 2014 16 h
Le Collège Ahuntsic souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités ethniques, les minorités visibles et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.
<p>NATURE DU TRAVAIL</p> <p>Relevant de l'adjoint administratif au Service de la sécurité et de la prévention, la personne occupant l'emploi d'agent de prévention et à la sécurité effectue des tâches en sécurité les plus complexes reliées à la sécurité des personnes, des biens et des immeubles du Collège en réagissant adéquatement aux différentes situations tout en contribuant à un environnement éducatif et de travail sécurisé. Elle intervient comme personne-ressource en prévention de prise en charge lors d'évènements ou d'incidents. Elle organise le travail d'une équipe de préposées à la sécurité.</p> <p>Notamment, elle exerce une surveillance préventive. Elle surveille les accès, les sorties, les allées et les venues des visiteurs, du personnel et des personnes résidentes. Elle voit au bon fonctionnement des équipements et des dispositifs de sécurité et de gestion informatisés. Elle opère, contrôle et surveille le système d'alarme et les dispositifs antivols. Elle renseigne les usagers sur les règlements en vigueur. Elle répond aux appels téléphoniques et transmet les messages et les documents qui lui sont confiés.</p> <p>Elle fait des rondes périodiques d'inspection selon le calendrier prévu. Elle enregistre tout ce qui est susceptible de comporter des dangers ou d'entraîner des dommages à la propriété et initie toute action corrective nécessaire.</p> <p>Elle maintient l'ordre et s'occupe de résoudre les conflits. Elle détecte, interpelle et éconduit les personnes indésirables. En cas d'urgence, elle prend en charge la situation. Elle applique les plans d'intervention en vigueur, établit la communication avec les diverses ressources externes et elle peut être appelée à prodiguer les premiers soins.</p> <p>Lors d'un évènement ou d'un incident, elle assume en entier le processus d'enquête, d'analyse et de suivi jusqu'à la fermeture complète du dossier.</p> <p>Elle peut être appelée à initier le nouveau personnel et à agir à titre de personne-ressource</p>

auprès des préposés à la sécurité.

Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

RESPONSABILITÉS

- Effectuer une surveillance et les rondes d'inspection et initier toute action requise, s'il y a lieu;
- Agir à titre de personne-ressource auprès de la communauté collégiale ;
- Effectuer les activités à caractère administratif afférentes;
- Appliquer le plan d'urgence et les plans d'intervention (incendie, accident, intempérie) tout en collaborant à sa mise à jour ;
- Toute autre activité connexe sans être limitatif.

Qualifications requises

Scolarité/Expérience:

- Détenir une attestation d'études collégiales avec option appropriée notamment, en sécurité industrielle et commerciale ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- Avoir une expérience pertinente d'au moins deux (2) ans dans le domaine de la sécurité;

Autres conditions exigées:

- Détenir un permis d'agent du Bureau de la Sécurité privée;
- Certificat de bonne conduite;
- Permis de conduire valide;
- Niveau intermédiaire de la langue française orale et écrite;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique:
 - Microsoft Office:
 - Word niveau intermédiaire;
 - Excel niveau intermédiaire.

Qualifications souhaitées

- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique:
 - Microsoft Office: Outlook (agenda et courrier électronique).
- Certificat en gestion appliquée de la police ou certificat en criminologie;
- Être en mesure d'opérer des systèmes informatisés de surveillance (caméra) et de protection (alarme);
- Certification SIMDUT et en secourisme;
- Capacité à garder le contrôle de soi et à prendre des décisions lors d'une urgence;
- Sens aigu de l'observation et de vigilance;
- Entregent, discernement, jugement et pondération;
- Autonomie, initiative, sens de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités;
- Esprit d'équipe et excellentes habiletés de relations interpersonnelles.

Test requis

Réussite des tests de certification

Remarques

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Détails du poste	
Catégorie d'emploi	Santé et sécurité
Nom du supérieur immédiat	Yanik Chevalier
Lieu de travail	Résidence étudiante, 8755, rue Saint-Hubert, Montréal (Québec)
Statut de l'emploi	S - Remplacement à temps complet
Durée de l'emploi prévue	Dès que possible jusqu'au 7 mars 2015 ou au retour de la personne absente
Horaire de travail	38,75 heures / semaine, du lundi au vendredi de nuit, de 23 h 30 à 7 h 15
Échelle salariale	Entre 17,66 \$ et 23,17 \$ de l'heure, selon la scolarité et l'expérience
Entrée en fonction prévue	Dès que possible