

CONCOURS INTERNE ET EXTERNE LIEUTENANT

Poste à temps partiel, syndiqué



OFFRE D'EMPLOI

Le Service de la sécurité publique de la Ville de Shannon recherche activement des lieutenants pour rejoindre ses équipes jeunes et dynamiques.

La Ville de Shannon, située à seulement 20 minutes de la Ville de Québec, tout près de la rivière Jacques-Cartier offre des conditions d'emploi des plus enviables ainsi de que nombreux avantages sociaux. Choisir de travailler à Shannon, c'est choisir plus qu'un emploi, c'est l'opportunité de travailler tout en s'épanouissant dans un milieu qui valorise les valeurs d'authenticité, de respect et d'engagement.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision d'un officier responsable, le lieutenant effectue notamment les tâches suivantes :

- En l'absence de l'officier responsable, prendre en charge toute situation d'urgence devant être traitée ;
- Collaborer à la supervision du travail qui doit être effectué en caserne par les membres de son équipe, tels que l'inspection et l'entretien du matériel, de la caserne, des véhicules et des équipements ;
- Proposer et collaborer à la mise en œuvre des plans de formation et d'entraînement ;
- Participer aux activités de formation et d'entraînement ;
- Répondre à toute forme d'appel d'urgence incendie, médicale et de mesures d'urgence ;
- Exécuter les opérations inhérentes à une intervention incendie, médicale ou d'urgence ;
- Effectuer des activités de prévention incendie ;
- Effectuer des tâches d'inspection et d'entretien du matériel, de nettoyage de la caserne, des véhicules et des équipements ;
- Assurer toutes autres tâches requises de l'officier responsable de l'intervention ;
- Accomplir toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES

- Détenir la formation « Officier 1 » ou son équivalent ou s'engager à la compléter quatre (4) ans à la suite de la date d'embauche ;
- Expérience de travail comme pompier, minimale de quatre (4) ans ou toute autre combinaison de formation et d'expérience ;
- Détenir une certification de premier répondant de niveaux 1 à 3 valide ;
- Avoir un permis de conduire de classe 4A ;
- Expérience de l'exécution de fonctions administratives générales ;
- Avoir une bonne disponibilité pour assurer les besoins du service et de la convention collective (jours, soir et fin de semaine) ;
- Demeurer à Shannon ou à une distance de 12 KM de la caserne de pompiers, située au 77, chemin de Gosford ;
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi.

SALAIRES ET CONDITIONS

- Emploi à temps partiel ;
- Salaire : Selon la convention collective ;
- REER
- Date d'entrée en fonction prévue : Dès que possible.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 30 juin 2026** à l'adresse mhpaquet@shannon.ca Les candidatures reçues par les différents médias sociaux ne sont pas retenues.

La Ville de Shannon s'engage à offrir un milieu de travail inclusif et respectueux de la diversité. Les candidats qualifiés de tous horizons sont encouragés à postuler.

Nous remercions tous les candidats qui soumettront leur candidature. Veuillez noter que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées pour une entrevue. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. La Ville de Shannon souscrit au principe d'égalité des chances en emploi.