

Inspecteur, inspectrice

Poste contractuel de trois (3) ans



RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE
THÉRÈSE-DE-BLAINVILLE

QUI SOMMES-NOUS?

Organisation policière de près de 200 employés créée en 2004 suivant la fusion des services de police de Boisbriand, Lorraine, Rosemère et Sainte-Thérèse

La Régie offre une gamme complète d'avantages sociaux ainsi qu'un horaire de travail de 35 h réparti sur 4 ½ jours.

CE POSTE VOUS INTÉRESSE?

Faites-nous parvenir votre CV avec une lettre de présentation précisant l'intérêt pour le poste.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées

DATE DE L'AFFICHAGE :

12 décembre 2022

FIN DE PUBLICATION :

8 janvier 2023

Responsabilités

Sous l'autorité de l'assistant-directeur, la personne titulaire de la fonction assure le bon fonctionnement de l'ensemble des activités de la Division soutien aux opérations – circulation dans le respect des lois et règlements qui s'appliquent dans l'exercice de ses tâches.

Elle planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la division, plus spécifiquement de l'équipe de circulation et des agents, agentes de proximité. Elle apporte son expertise et ses recommandations dans le développement ou l'amélioration de la division, en plus d'informer et de conseiller les membres de la direction. Enfin, elle assume la gestion du personnel sous son autorité.

Tâches principales

OPÉRATIONNEL

1. Effectue la planification annuelle des activités et des opérations d'envergure de la division afin d'atteindre les objectifs fixés;
2. Évalue si les objectifs opérationnels fixés sont atteints, propose des mesures correctives et en rend compte;
3. Analyse la situation de la sécurité routière afin d'orienter et prioriser les opérations en fonction des demandes, des plaintes et des endroits problématiques sur le territoire;
4. Assure l'intégration et la mise en œuvre de l'approche en résolution de problème;
5. Formule des recommandations quant à l'amélioration de la qualité des services à la population offert par la division, de même que tout plan d'intervention nécessaire à sa gestion efficace. Assure un contrôle de la qualité et des rétroactions auprès des personnes ayant fait affaire avec un membre de la Division du soutien aux opérations;
6. Représente la division sur les divers comités et groupes de travail où son expertise est requise;
7. Collabore avec différents partenaires, notamment les Villes membres, les organisations policières ou agences, les organismes gouvernementaux, les milieux juridiques et d'affaires et les organismes communautaires pour faire connaître le point de vue de la direction en matière de sécurité routière et d'assurer une collaboration entre les milieux impliqués dans ce domaine;
8. Assure la responsabilité des enquêtes internes qui lui sont confiées;
9. Gère les réseaux sociaux et les communications opérationnelles, selon les besoins et l'horaire de garde établi;
10. Assure le remplacement de l'inspecteur, inspectrice – soutien aux opérations – stratégies proactives en son absence.

RESSOURCES HUMAINES

11. Planifie les besoins en ressources humaines pour l'équipe de circulation, notamment en coordonnant les horaires de travail, les vacances et congés et les heures supplémentaires du personnel sous sa responsabilité;
12. Accompagne le personnel de l'équipe de circulation dans l'accomplissement de leurs tâches en appréciant le rendement qualitatif et quantitatif du personnel sous sa responsabilité; propose des méthodes de travail de nature à assurer l'efficacité et le rendement de la division;
13. Assure la gestion et l'application des règles de discipline dans la division et impose les mesures immédiates, si nécessaire;
14. Participe à la gestion de la qualité de vie au travail et voit à ce que la loi et les directives sur la santé et sécurité au travail soient appliquées;
15. S'assure du respect et de la compréhension des valeurs organisationnelles de la Régie par son personnel;
16. S'assure du respect des conventions collectives de travail;
17. Évalue les besoins en formation du personnel et formule un plan de formation pour la division;

Inspecteur, inspectrice

Poste contractuel de trois (3) ans



RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE
THÉRÈSE-DE BLAINVILLE

QUI SOMMES-NOUS?

Organisation policière de près de 200 employés créée en 2004 suivant la fusion des services de police de Boisbriand, Lorraine, Rosemère et Sainte-Thérèse

La Régie offre une gamme complète d'avantages sociaux ainsi qu'un horaire de travail de 35 h réparti sur 4 ½ jours.

CE POSTE VOUS INTÉRESSE?

Faites-nous parvenir votre CV avec une lettre de présentation précisant l'intérêt pour le poste.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées

DATE DE L'AFFICHAGE :

12 décembre 2022

FIN DE PUBLICATION :

8 janvier 2023

RESSOURCES HUMAINES (suite)

- Participe, en collaboration avec le service des ressources humaines, au processus d'embauche, de sélection et de promotion du personnel de la division.

ADMINISTRATIF

- S'assure de la bonne gestion documentaire de la division, en collaboration avec la Section archives et gestion documentaire;
- Élabore, met à jour, assure l'application et le respect des politiques, directives et procédures de l'organisation; soumet des recommandations quant à des modifications à la convention collective afin d'améliorer l'efficacité de la division;
- Soumet des rapports, des statistiques ou autres documents sur l'état de la situation de la division, la qualité des interventions opérationnelles et administratives de son personnel, des situations problématiques et des mesures prises pour les résoudre.

RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES

- Évalue les besoins de la division, prépare et soumet à son supérieur ses prévisions budgétaires. Administre et contrôle le budget mis à la disposition de sa section et approuve les dépenses reliées à sa section;
- S'assure de l'approvisionnement en biens et services nécessaires à la division.

Cette liste non exhaustive représente la description de tâches reliée à cette fonction. Malgré cette description, la personne peut être appelée à effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

Formation, expérience et connaissances

- Avoir occupé une fonction d'officier-cadre dans une organisation policière au Québec;
- Expérience pertinente en gestion d'une équipe de surveillance de territoire et/ou sécurité routière dans une organisation policière au Québec. Toute combinaison de formation et d'expérience pourra être considérée;
- Posséder une très bonne connaissance du cadre légal et judiciaire en vigueur au Québec et des méthodes et techniques relatives aux opérations policières;
- Expérience en gestion de personnel et de ressources humaines;
- Connaissance de base de la suite Microsoft Office.

Compétences recherchées

- Faire preuve de leadership et savoir mobiliser;
- Savoir travailler en équipe;
- Habilité en communication;
- Approche service client;
- Jugement et prise de décisions.

Date d'entrée en fonction

- La date d'entrée en fonction est prévue pour le début de l'année 2023.

La personne retenue qui n'est pas déjà à l'emploi de la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville doit satisfaire à une enquête de sécurité notamment en matière d'antécédents criminels, pénaux et autres renseignements policiers la concernant. Cette démarche permet d'évaluer la fiabilité, l'honnêteté et la transparence de cette personne dans le but de s'assurer qu'elle respecte et partage les valeurs de sécurité et d'intégrité de la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville.

La Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à poser leur candidature.

Procédure pour poser sa candidature

Veuillez nous faire parvenir votre candidature à ressourceshumaines@riptb.qc.ca au plus tard, le 8 janvier 2023.