



Le 16 novembre 2022

POSTE À POURVOIR : Affectation occasionnelle

PATROUILLEUR – PATROUILLEUSE (2) Sécurité Publique

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du sergent il patrouille le territoire de la ville, répond aux appels sur la route et applique les règlements municipaux, incluant les règles de stationnement. Il applique les diverses directives du service en accord avec le mandat du Service de la Sécurité publique.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

Opérations :

- Patrouille les zones résidentielles, commerciales, industrielles et prête une attention particulière aux cibles de patrouille déterminées par le lieutenant.
- Applique la réglementation municipale, notamment celle sur le stationnement.
- Prête assistance aux préposés aux traverses d'école.
- Vérifie les permis municipaux tels que stationnement, jardinage et déneigement.
- Rédige des constats d'infraction et des rapports d'événement détaillés.
- Effectue diverses tâches administratives pour la Ville telles que la livraison de courriers.
- Applique les règlements ou lois sous la juridiction de la Sécurité publique.
- Répond aux questions et plaintes des citoyens.
- Attrape et/ou relâche des animaux et assure le contrôle animalier.
- Rapporte toute anomalie d'intérêt aux services municipaux concernés.
- Répond aux alarmes des bâtiments publics ou des bâtiments privés dans le cadre des services rendus à la population par la Sécurité publique.
- Surveille les immeubles, parcs et infrastructures municipales.
- Assure la sécurité des enfants aux entrées et sorties des classes.
- Vérifie les résidences inscrites au programme de surveillance.
- Assure une présence rassurante auprès des commerçants lors de la fermeture des commerces.
- Fait de la patrouille à pied dans les emplacements ciblés.
- Effectue la circulation au besoin.

- Assiste les services de police, incendie et Urgences-Santé.
- Participe aux programmes de prévention et événements de la ville.
- Témoigne à la Cour municipale sur assignation.
- Répond aux demandes de surveillance spéciale.
- Vérifie l'installation de sièges d'auto pour enfants.
- Entre les données pertinentes dans les bases de données du service.
- Procède aux vérifications, enquêtes et suivis des dossiers sous sa juridiction.
- Effectue tout autre tâche qui lui est demandée par un supérieur.

Équipement et entretien :

- Effectue la vérification des équipements (véhicules, radio, etc.) en début et fin de quart.
- Assure la propreté de ses équipements et le bon fonctionnement de ceux-ci.

Gestion des plaintes

- Répond aux appels des citoyens.
- Assure le suivi de dossiers (enquêtes, retour aux citoyens, etc.).

EXIGENCES

La personne choisie devra satisfaire aux conditions suivantes:

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou l'équivalent ;
- Détenir un permis de conduire de classe 4A (urgence) valide.
- Posséder de six (6) mois à moins d'une année d'expérience dans un emploi permettant au titulaire de se familiariser avec le domaine de l'emploi.

Connaissances:

- De la langue française et anglaise, parlé et écrit;
- Des systèmes de radio;

Habilités ou aptitudes:

- Bon esprit d'équipe;
- Faire preuve de précision et d'autonomie;
- Faire preuve d'un bon esprit de synthèse et d'analyse;
- Posséder le sens de l'organisation et savoir établir les priorités;
- Être capable d'élaborer et d'exercer certains contrôles et suivis;
- Rédaction de rapports clairs et concis.

CONDITIONS ET AVANTAGES

La Ville de Mont-Royal a des conditions avantageuses pour ses employés. Pour ce poste, elle offre, entre autres :

- Une échelle salariale allant de 29,77\$ à 38,92\$ l'heure;
- Un horaire de travail sur appel qui peut comprendre des quarts de jour, de soir et de nuit, en semaine ou fin de semaine.;
- Du perfectionnement au travail.

Les candidatures seront acceptées jusqu'au **vendredi 6 janvier 2023, 16 h 30**. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à Vanessa Abdulezer, par courriel au ressourcesshumaines@ville.mont-royal.qc.ca en mentionnant le numéro de concours **2022-23**.



Ressources humaines
90, avenue Roosevelt
Ville de Mont-Royal (Québec) H3R 1Z5
Tél. : 514 734-2980 Téléc. : 514 734-3082
ressourcesshumaines@ville.mont-royal.qc.ca

