

## **Préposé à la sécurité**

### **Direction des service administratifs**

**Poste régulier**

**Temps complet (du lundi au vendredi, de 15 h 30 à 00 h 00)**

#### **Responsabilité générale**

Sous la responsabilité du régisseur, la personne titulaire veille à la sécurité des personnes qui fréquentent le collège et assure la surveillance des biens.

#### **Quelques attributions**

- La personne de cette classe d'emploi exerce une surveillance préventive en renseignant les étudiantes ou étudiants sur les règlements en vigueur
- Elle s'assure que les activités étudiantes se déroulent en bon ordre
- Elle intervient lorsque des personnes enfreignent les règlements et consigne les faits liés à ces événements dans le registre prévu à cette fin
- Elle informe les personnes, les oriente ou les accompagne au bon endroit
- Elle surveille, à la console de caméras de surveillance, les allées et venues des personnes, détecte les comportements suspects et intervient de façon préventive et, au besoin, éconduit les personnes indésirables
- Elle répond aux appels téléphoniques, prend et transmet les messages et les documents qui lui sont confiés
- En cas d'urgence, elle applique le plan selon les indications prévues et donne les premiers secours
- Elle fait des rondes périodiques d'inspection et signale par écrit au régisseur tout ce qui est susceptible de comporter des risques, des dangers ou d'entraîner des dommages à la propriété
- Elle procède au verrouillage et au déverrouillage des portes et fenêtres et s'assure que le système d'éclairage est utilisé selon les directives
- Elle assure le suivi et le contrôle de la circulation de clés
- Elle participe à la surveillance et à d'autres activités liées au stationnement
- Elle collabore aux enquêtes à la suite d'événements problématiques
- Elle rédige différents rapports
- Elle opère la console de caméras de surveillance, le système d'alarme et les dispositifs antivol
- Elle voit au bon état de fonctionnement des extincteurs et appareils d'urgence contre les incendies et les utilise, si nécessaire
- Elle intervient lors de situations où les normes de santé et de sécurité ne sont pas respectées
- Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser

- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe

### **Qualifications**

Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir une (1) année d'expérience pertinente. Être titulaire d'un permis d'agent de gardiennage délivré en vertu de la Loi sur la sécurité privée (L.R.Q., chapitre S-3.5) par le Bureau de la sécurité privée et avoir un certificat valide en secourisme.

Bonne connaissance du français écrit et parlé (validée au moyen d'un test). Habileté à fournir un service à la clientèle de qualité et à faire preuve de jugement et de discrétion dans la résolution de problématiques inhérentes à sa fonction. Habileté marquée à développer des relations interpersonnelles de qualité et à travailler en équipe. Capacité à faire preuve d'autonomie et de jugement. Sens de l'initiative et des responsabilités.

### **Traitement et avantages sociaux**

19,98 \$ à 20,84 \$ /l'heure selon l'expérience et la scolarité

Régime de retraite, assurances collectives, 20 jours de vacances après un an de service, 13 congés fériés.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent déposer leur curriculum vitae **au plus tard le 27 septembre 2021** par courriel à [drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca)

Pour plus d'information sur le Collège, consultez notre site Internet : [www.bdeb.qc.ca](http://www.bdeb.qc.ca)

*Le **Collège de Bois-de-Boulogne**, collège d'enseignement supérieur public, poursuit une tradition d'excellence. Il offre à toutes ses étudiantes et à tous ses étudiants un milieu d'apprentissage innovateur, stimulant et exigeant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société.*

---

Le Collège remercie toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt, mais avise qu'il communiquera uniquement avec les candidat.e.s sélectionné.e.s pour une entrevue.

Le Collège adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes handicapées et les autochtones conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics et valorise la diversité des personnes de son personnel comme celle de ses étudiantes et de ses étudiants. Le Collège de Bois-de-Boulogne veille à développer un environnement de travail inclusif qui reflète la diversité de sa population étudiante dans ses équipes de travail. Les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées