

Concours n° 1046.24

Offre d'emploi

# Spécialiste des mesures d'urgence et des communications

Échelle salariale des cadres, échelons 10/11 : 3 131,75 \$ - 4 149,57 \$ bihebdomadaire

## Exigences

- Un baccalauréat avec une majeure en gestion des urgences, en sécurité publique, en administration publique ou dans un domaine connexe est préférable.
- Une certification de gestionnaire des urgences est préférable.
- Avoir la capacité de parler dans les deux langues officielles serait considérée comme un atout.
- Certifications NFPA 1041 et 1072.
- Trois (3) années d'expérience professionnelle progressive en gestion des urgences, en planification des catastrophes et en planification de la continuité des activités.
- Connaissance approfondie des réglementations et des meilleures pratiques en matière de préparation aux situations d'urgence.

**Envoyez votre curriculum vitae à l'adresse :**

[HR@fredericton.ca](mailto:HR@fredericton.ca)

Avant le 14 octobre 2024 à  
16h30 AST



# Offre d'emploi

# Spécialiste des mesures d'urgence et des communications

La Ville de Fredericton s'engage à servir la communauté et à en faire l'endroit idéal pour travailler, vivre et jouer. Nous nous engageons à maintenir un environnement sûr et sécurisé pour nos employés, nos clients et notre communauté. Sous la direction du service d'incendie, ce poste à multiples facettes exige un haut niveau de professionnalisme, de tact, de jugement et d'initiative, y compris la capacité d'établir et de maintenir des relations de travail efficaces avec le personnel de la ville, les médias et les organismes extérieurs.

En tant que porte-parole de l'OMU et du Service d'incendie de Fredericton (SIF), le titulaire sera chargé de surveiller et de communiquer les informations relatives aux incidents via les plateformes de médias sociaux, les communiqués de presse, les entrevues et d'autres moyens, selon les besoins. La capacité d'analyser et de rendre compte des données statistiques fait partie intégrante de ce poste. Le titulaire gèrera l'élaboration, la mise en œuvre et la coordination du programme de préparation aux situations d'urgence de la Ville. Le titulaire servira de liaison pour les tâches de gestion et de rétablissement en cas de catastrophe de la Ville, élaborera et supervisera les exercices de formation et les programmes de sensibilisation du public en cas de catastrophe et supervisera les activités d'intervention en cas de catastrophe et de gestion de crise en coordination avec les services de la Ville de Fredericton, OMUNB et les partenaires externes de préparation aux situations d'urgence. En tant que membre de l'équipe d'intervention en cas de déversement de matières dangereuses du FFD, le titulaire représentera le département au niveau provincial et sera chargé d'assurer l'état de préparation opérationnelle de l'équipe d'intervention provinciale. Cela implique de participer à la formation en cours d'emploi, de maintenir les niveaux de certification, ainsi que de tester et d'entretenir l'équipement Hazmat du service.

## Vos tâches :

- Élaborer des plans et des procédures en prévision des urgences afin de garantir une réponse appropriée et efficace, y compris l'éducation de la communauté, les séances d'information des dirigeants, les informations d'urgence, la formation, l'approvisionnement en fournitures d'urgence, les centres d'opération, les systèmes de communication et les accords de partenariat.
- Entretenir des relations de travail et de soutien efficaces avec tous les services de la ville, les organismes externes et les partenaires de préparation aux situations d'urgence. Assurer la liaison avec NBEMO et d'autres consultants/agences externes.
- Organiser et assister aux réunions régulières de l'EMO organisées par la Ville de Fredericton ou par des partenaires (Oromocto, New Maryland, NBEMO, etc.).
- Effectuer des évaluations continues des risques et des dangers pour la communauté.
- Préparer et soutenir les opérations d'urgence et de catastrophe menées par le Centre des opérations d'urgence.
- Maintenir une connaissance pratique des réglementations et des exigences locales, provinciales et fédérales en matière de préparation aux situations d'urgence. Assurer le respect de la Loi sur les mesures d'urgence du Nouveau-Brunswick et de ses règlements, ainsi que des politiques et procédures de préparation aux situations d'urgence de la Ville de Fredericton.
- Promouvoir une culture de préparation aux situations d'urgence et fournir des recommandations pour une amélioration continue.
- Porte-parole quotidien du service d'incendie de Fredericton.
- Gérer et surveiller les comptes de médias sociaux, y compris répondre aux demandes de renseignements.
- Fournir des mises à jour OMU COF sur les inondations graves, les événements météorologiques, les avertissements de pluie et de neige, etc. au public cible.
- Aider à la coordination et à la logistique de l'équipe régionale de matières dangereuses du FFD.
- Autres tâches assignées.

## Votre contribution :

- Expertise : Solide connaissance des principes, des pratiques et des réglementations de gestion.
- Direction : Une capacité avérée à diriger et à coordonner les efforts d'intervention d'urgence, avec des compétences exceptionnelles en matière d'organisation et de prise de décision.
- Collaboration et prise de parole en public : Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles, avec une capacité démontrée à travailler efficacement avec des équipes diverses et des partenaires externes.
- Approche proactive pour identifier les risques et mettre en œuvre des solutions efficaces pour améliorer la sécurité et la préparation.
- Engagement - Un dévouement à l'amélioration continue et au développement professionnel dans le domaine de la gestion des urgences.

## Avantages :

- Allocation bihebdomadaire de dépenses de prestations de 253,23 \$ à 316,03 \$
- Régimes de soins de santé, de soins dentaires et de retraite
- Une opportunité d'avoir un impact significatif sur votre communauté. Prêt à participer à un projet passionnant? Postulez dès aujourd'hui!

## Comment postuler:

Envoyez votre curriculum vitae et votre lettre de présentation par courriel à [HR@fredericton.ca](mailto:HR@fredericton.ca) au plus tard le 14 octobre 2024 à 16 h 30 HNA.

The logo for the city of Fredericton, featuring the name in a blue sans-serif font with a stylized wave icon to the right.

Fredericton



**OÙ LES CARRIÈRES ET  
LES COMMUNAUTÉS  
S'ÉPANOUISSENT**

