

Concours n° 1048.24

## Offre d'emploi

# Directeur de police adjoint ou directrice de police adjointe

Échelle salariale des cadres, étape 17 : 6054,68 \$ aux deux semaines

### Exigences

- Baccalauréat d'un collège ou d'une université accrédités et des travaux de cours principaux en techniques policières, en administration publique, en criminologie ou dans un domaine connexe ou toute combinaison équivalente de formation et d'expérience et au moins sept à dix (7 à 10) années d'expérience policière pertinente, y compris au moins cinq (5) années de responsabilité de supervision.
- Éducation et formation pertinentes sur les principes et pratiques de leadership policier contemporain.
- Diplôme d'un institut de formation en technique policière reconnu, tel qu'approuvé par le ministre, avec un certificat en sciences policières.
- Certification/recertification des qualifications en armes à feu, techniques de secourisme et de RCR.

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

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

Avant le 14 octobre 2024  
à 16 h 30 HNA



# Offre d'emploi

# Chef adjoint de la police

La Ville de Fredericton s'engage à servir la communauté et à en faire l'endroit idéal pour travailler, vivre et se divertir. Nous nous engageons à maintenir un environnement sûr et sécurisé pour nos employés, nos clients et notre communauté. Relevant du chef de police, ce poste à multiples facettes exige un haut niveau de professionnalisme, d'intégrité, 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 membre de l'équipe de cadres supérieurs de la Force policière de Fredericton, le (la) directeur(-trice) adjoint(e) incarne la mission et les valeurs fondamentales de la Force policière de Fredericton (FPF) et harmonise les activités divisionnaires avec les buts, les objectifs et les priorités stratégiques de la FPF. La principale responsabilité du (de la) directeur(-trice) adjoint(e) est de diriger, de planifier et d'évaluer les services administratifs et opérationnels de la FPF. Le chef adjoint est responsable des initiatives et des projets stratégiques du département. En outre, le (la) directeur(-trice) adjoint(e) coordonne ses activités avec celles des autres services et organismes de police afin de faciliter l'atteinte des objectifs de la FPF et apporte son aide au (à la) chef de police.

## Ce que vous ferez :

### Leadership

- Aider le (la) chef de police et l'équipe de cadres supérieurs de la FPF à élaborer et à mettre en œuvre les politiques, les buts et les objectifs du service.
- Fournir une orientation stratégique et une supervision de leur division, en garantissant l'alignement avec la mission, la vision et les valeurs du département.
- Superviser, encadrer et évaluer le personnel de la haute direction et les autres membres du personnel.
- Promouvoir et maintenir une culture éthique, responsable et transparente au sein du service de police.

### Partenariats

- Développer et entretenir des relations solides avec le personnel et les fonctionnaires de la ville, les dirigeants communautaires, les parties prenantes et d'autres organismes de police pour améliorer la collaboration et la sécurité publique.
- Participer activement à divers comités de la Ville, ainsi qu'à des comités avec des partenaires des paliers gouvernementaux fédéral, provincial et municipal, des organismes externes, des organismes sans but lucratif et des ONG.

### Surveillance opérationnelle et conformité

- Assurer la conformité du service aux normes juridiques, à l'éthique policière et aux meilleures pratiques professionnelles.
- Surveiller et évaluer les opérations de la police, en assurant l'efficacité, l'efficacité et la conformité aux lois et réglementations locales, provinciales et fédérales.
- Rester informé(e) des tendances émergentes, des technologies et des innovations dans l'application de la loi pour recommander des améliorations et des réformes.

### Gestion des ressources

- Superviser les processus de ressources humaines au sein de la FPF, y compris le recrutement, l'embauche, la promotion, les transferts internes, la rétention, l'engagement et la planification de la relève.
- Favoriser un environnement de travail sûr, diversifié et inclusif qui soutient le développement professionnel et le bien-être de tout le personnel.
- Aider à la préparation et à la gestion du budget du service, en assurant la responsabilité d'un point de vue fiscal et l'alignement sur les priorités stratégiques.
- Assurer la bonne répartition des ressources et du personnel pour répondre aux besoins du département et de la communauté.

## Avantages :

- Allocation bihebdomadaire de dépenses de prestations de 443,57 \$
- Régimes de soins de santé, de soins dentaires et de retraite
- L'occasion d'avoir une incidence significative sur votre communauté.

Prêt(e) à participer à un projet passionnant? Postulez dès aujourd'hui!

## Comment postuler :

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

**Fredericton**



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

