



**AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE
INTERNAL & EXTERNAL POSTING**

**La priorité sera accordée aux bénéficiaires crie qualifiés
Priority shall be given to qualified Cree beneficiaries**

POSTE OUVERT:

AGENT DE SÉCURITÉ

LIEU DE TRAVAIL

WASWANIPI – CENTRE RÉGIONAL DE
FORMATION PROSSIONNELLE

NO. DU CONCOURS:

WASW-3643

NATURE DU TRAVAIL

Cette position consiste à patrouiller et surveiller les divers locaux pour prévenir le vol, la violence ou des infractions contre les étudiants, le centre de formation et la résidence étudiante.

ATTRIBUTIONS CARACTERISTIQUES:

Pour signaler tous les incidents ou anomalies dans le centre de séjour et de la formation et de ses locaux ;

Circuler dans le centre de formation et la résidence pour préserver l'ordre et la discipline;

Avoir une connaissance des équipements, des politiques, procédures et stratégies visant à promouvoir les opérations de sécurité efficaces pour la protection des personnes, des données et la propriété;

Appliquer les politiques et règlements mis en place par les gestionnaires du centre de formation professionnel et la résidence;

Posséder de bonnes capacités d'observation, de surveillance et soumettre des simples rapports écrits de l'activité suspecte ou inhabituelle à la responsable de la résidence ou aux personnes compétentes;

Analyser les divers alarmes et bruits et escorter les intrus hors de la résidence;

OPEN POSITION

SECURITY GUARD

LOCATION OF WORK

WASWANIPI – SABTUAN REGIONAL
VOCATIONAL TRAINING CENTRE

COMPETITION NO:

WASW-3643

NATURE OF WORK

This position consists of patrolling or monitoring premises to prevent theft, violence, or infractions against the students, the Training Centre and the Student Residence.

CHARACTERISTIC FUNCTIONS:

To report any incidents or anomalies within the Residence and Training Centre and its premises;

To circulate in the Training Centre and the residence to preserve order and discipline;

To have a knowledge of relevant equipment, policies, procedures and strategies to promote effective security operations for the protection of people, data and property;

To implement the policies and regulations established by the managers of Vocational Training Centre and residence;

Must have good observation skills, watch for and submit simple written report of suspicious or unusual activity to the Residence Manager or the appropriate authorities;

Investigate alarms or noises and assist trespassers off the property;

Doit répondre aux divers appels téléphoniques, transmettre des messages et des documents qui lui sont confiés aux personnes concernées;

En cas d'incendie ou autres urgences, l'employé doit appeler le service d'incendie ou autres services d'urgences appropriés ;

Au besoin, il effectue toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Capacité de prendre des décisions rapides et avoir de l'initiative ;

Être capable de rédiger des rapports simples ;

Bilingue en anglais et Crie ;

La connaissance du français est un atout ;

Être capable de travailler de manière autonome et posséder de bonnes aptitudes à communiquer;

Connaissance de base de Microsoft Office (Word, Excel, etc.);

Carte de garde de sécurité est un atout ;

Avoir des notions élémentaires des règles de sécurité.

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste régulier à temps complet.

38,75 heures/semaine ;

Salaire : 19,37 \$ / hre

Prime d'éloignement :
8 484,00 \$ à 13 573,00 \$

DATE DE DEBUT D'EMPLOI:

Dès que possible

Veillez remplir le formulaire de candidature se trouvant [ICI](#) ou faite parvenir votre CV à :

hrgent@cscree.qc.ca

Services des Ressources humaines

Commission scolaire crie

203, rue Principale

Mistissini, QC G0W 1C0

Télécopieur: 418-923-2073

S.V.P., indiquez le no de concours: WASW-3643

Notez que tous les documents soumis doivent être en format PDF.

Must answer telephone calls, convey messages and forward documents entrusted to him or her;

In case of fire and other emergencies, the guard should call the fire department or other appropriate services providers.

If need be, he performs any other related duty.

REQUIRED QUALIFICATIONS

Must be able to make quick decisions and take initiative;

Able to write simple reports;

Bilingual in English and Cree;

Knowledge of the French is an asset;

High level of autonomy and communication skills;

Have some knowledge of office automation (Word, Excel, etc.);

Security guard license is an asset;

Possess basic notions of safety regulations.

CONDITIONS OF EMPLOYMENT

Regular full-time position.

38.75 hours/week;

Salary: \$19.37/hr

Northern Allowance:
\$8,484.00 to \$13,573.00

BEGINNING OF EMPLOYMENT:

As soon as possible

Please complete the Application Form found [HERE](#) or forward your CV to:

hrgent@cscree.qc.ca

Human Resources Services

Cree School Board

203 Main Street

Mistissini, QC G0W 1C0

fax: 418-923-2073

Please indicate posting #: WASW-3643

Note that all documents submitted must be in PDF format.

DATE D'AFFICHAGE

Le 27 juillet, 2020

DATE DE FIN D'AFFICHAGE

Le 7 août, 2020
15 H 00

*Dans ce texte, le masculine inclus aussi la forme
féminin*

DATE OF POSTING

July 27, 2020

CLOSING DATE

August 7, 2020
3:00 P.M.

*In the above text, includes both the masculine and
feminine forms.*