



Agent-e de prévention et à la sécurité

Collège Ahuntsic

📍 Collège Ahuntsic - 9155 Rue Saint-Hubert, Montréal, Québec H2M 1Y7

👤 1 Poste disponible

📅 Expiré le : 19 août 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant du/de la gestionnaire du Service de la sécurité et de la prévention, la personne occupant l'emploi d'agent de prévention et à la sécurité effectue des tâches en sécurité les plus complexes reliées à la sécurité des personnes, des biens et des immeubles du Collège en réagissant adéquatement aux différentes situations tout en contribuant à un environnement éducatif et de travail sécurisé. Elle intervient comme personne-ressource en prévention de prise en charge lors d'événements ou d'incidents. Elle organise le travail d'une équipe de préposé-es à la sécurité.

Spécifique au poste :

Notamment, elle exerce une surveillance préventive. Elle surveille les accès, les sorties, les allées et les venues des visiteurs, du personnel et des personnes résidentes. Elle voit au bon fonctionnement des équipements et des dispositifs de sécurité et de gestion informatisés. Elle opère, contrôle et surveille le système d'alarme et les dispositifs antivols. Elle renseigne les usagers sur les règlements en vigueur. Elle répond aux appels téléphoniques et transmet les messages et les documents qui lui sont confiés.

Elle fait des rondes périodiques d'inspection selon le calendrier prévu. Elle enregistre tout ce qui est susceptible de comporter des dangers ou d'entraîner des dommages à la propriété et initie toute action corrective nécessaire.

Elle maintient l'ordre et s'occupe de résoudre les conflits. Elle détecte, interpelle et éconduit les personnes indésirables. En cas d'urgence, elle prend en charge la situation. Elle applique les plans d'intervention en vigueur, établit la communication avec les diverses ressources externes et elle peut être appelée à prodiguer les premiers soins.

Lors d'un événement ou d'un incident, elle assume en entier le processus d'enquête, d'analyse et de suivi jusqu'à la fermeture complète du dossier.

Elle peut être appelée à initier le nouveau personnel et à agir à titre de personne-ressource auprès des préposé-es à la sécurité.

Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

NATURE DU TRAVAIL

1. Effectuer une surveillance et les rondes d'inspection et initier toute action requise, s'il y a lieu ;
2. Agir à titre de personne-ressource auprès de la communauté collégiale ;
3. Effectuer les activités à caractère administratif afférentes ;
4. Appliquer le plan d'urgence et les plans d'intervention (incendie, accident, intempérie) tout en collaborant à sa mise à jour ;
5. Toute autre activité connexe sans être limitatif.

Type d'emploi



Poste régulier / Temps plein

Quarts de travail :



Jour

Heures de travail :



38,75 h/sem.

Salaire :



26,18 \$ - 31,09 \$ CAD Taux horaire

Syndiqué :



Oui

Informations supplémentaires

Numéro de référence:

- SP2627-01

Statut d'emploi:

- S-Régulier à temps complet

Direction:

- Direction des ressources matérielles

Service-Secteur:

- DRM | Service de la sécurité et de la prévention

Horaire:

- 9 h 30 à 17 h 15, du lundi au vendredi

Cadre organisationnel:

- Possibilité de travailler le soir et les fins de semaines, selon les besoins du service | Déplacements dans le collège au besoin

Documents requis



CV

Documents facultatifs



CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Qualifications requises

Scolarité/Expérience :

- Détenir une attestation d'études collégiales avec option appropriée notamment, en sécurité industrielle et commerce ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ;
- Avoir une expérience pertinente d'au moins deux (2) ans dans le domaine de la sécurité.

Autres conditions exigées :

- Détenir un permis d'agent-e du Bureau de la Sécurité privée ;
- Certificat de bonne conduite ;
- Permis de conduire valide ;
- Niveau de base de la langue française orale et écrite ;
- La réussite d'un test d'aptitudes ;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique ;
- Suite Microsoft Office.

Qualifications souhaitées

- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique ;
- Microsoft Office : Outlook (agenda et courrier électronique) ;
- Être en mesure d'opérer des systèmes informatisés de surveillance (caméra) et de protection (alarme) ;
- Certification SIMDUT et en secourisme ;
- Capacité à garder le contrôle de soi et à prendre des décisions lors d'une urgence ;
- Sens aigu de l'observation et de vigilance ;
- Entregent, discernement, jugement et pondération ;
- Autonomie, initiative, sens de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités ;
- Esprit d'équipe et habiletés de relations interpersonnelles.

TESTS REQUIS

Réussite des tests de connaissances et de certification

REMARQUES

L'échelon dans l'échelle salariale est déterminée en fonction du niveau de scolarité et de l'expérience de la personne candidate.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Le Collège Ahuntsic est fier de s'engager pour l'égalité des chances en emploi. Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité pour les groupes en quête d'équité dont les femmes, les Premiers Peuples, les membres des minorités ethniques et visibles, les membres de la communauté de la diversité sexuelle et de genre ainsi que les personnes en situation de handicap. Nous déployons des mesures sécurisantes et personnalisées tout au long de votre parcours professionnel.

Rejoignez-nous et contribuez à mettre de l'avant un environnement inclusif et dynamique!

Prérequis

Compétences requises :

- ▶ Français | Niveau de base 

AVANTAGES



Programme de santé et de
mieux-être



Régime de retraite
avantageux



Accès facile en transport en
commun et stationnement



Télémédecine et
programme d'aide aux
employé.es



Régime d'assurances
collectives



Congés fériés et vacances