



Chef de police

Force policière de Grand-Sault

PERIODE D'EMPLOI

Temps plein, permanent

SOMMAIRE DU POSTE

Le (La) Chef de police établit la mission et les buts stratégiques de la force policière de Grand-Sault en accord avec la direction stratégique. Étant un agent clé de la sécurité publique et des forces de l'ordre, le chef de police est responsable pour la prévention du crime, la protection des vies et des biens et de maintenir la loi et l'ordre.

Les responsabilités primaires du chef de police sont de fournir un leadership exemplaire dans le développement et la mise en vigueur de la philosophie opérationnelle de la force policière de Grand-Sault; de coordonner les activités avec les autres services et agences; de fournir un appui administratif très responsable et complexe aux autorités municipales selon les Normes de police du Nouveau-Brunswick, la loi sur la police et ses règlements.

Le chef reçoit des directives administratives et se rapporte directement aux autorités municipales et exerce une supervision directe sur le personnel policier et civil.

EXIGENCES REQUISES

Éducation

- Diplôme d'une académie de police reconnue complété
- Formation universitaire en gestion policière, administration publique ou dans une spécialisation en lien avec l'emploi.

Expérience

- Minimum de 12 années d'expérience dans un poste similaire ou en tant que membre de la force policière qui a fait preuve d'avancement et de développement au cours de sa carrière.

Langues

- Parfaite maîtrise de la langue Française et Anglaise tant à l'oral qu'à l'écrit.

Compétences et aptitudes

- Posséder un permis de conduire valide dans la province du Nouveau-Brunswick et dont le dossier de conduite est vierge.
- Posséder aucun dossier disciplinaire auprès de la Loi sur la police du Nouveau-Brunswick et avoir un dossier criminel vierge.
- Faire preuve d'un jugement pratique, initiative et d'une aptitude à analyser différents problèmes et à trouver des solutions judicieuses et appropriées.



- Posséder une grande habileté à négocier.
- Favoriser le travail d'équipe et maintenir de bonnes relations avec l'ensemble de ses collaborateurs.
- Posséder d'excellentes habiletés en communication.
- Avoir un sens de l'éthique, de l'organisation, de leadership et d'autonomie

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Tâches stratégiques :

- Introduit, surveille et révisé les questions, les priorités et le progrès administratif et opérationnel.
- Discute avec les citoyens et les autorités municipales sur les questions d'application de la Loi et aide avec le développement de politiques municipales innovatrices sur l'application de la Loi afin d'adresser lesdites questions;
- Développe et établit les objectifs et les buts de la force policière;
- Développe, recommande et administre les politiques et procédures de la force policière.
- Dirige, guide, supervise et participe au développement du plan de travail de la force; assigne les tâches, les projets et les programmes; révisé et évalue le travail, les méthodes et les procédures.
- Émet des directives appropriées afin de répondre aux besoins et aux exigences de la Force policière.
- Établit et maintient une communication soutenue avec la direction générale, les services municipaux et les organismes publics.
- Participe aux réunions des chefs de services et partage toute information pertinente auprès des services de la municipalité et s'assure d'obtenir les informations nécessaires des événements nécessitant une présence policière.

Tâches opérationnelles :

- Coordonne les activités d'application de la Loi avec d'autres départements, organisations et agences externes; collabore avec les agents fédéraux, provinciaux et municipaux pour l'appréhension et la retenue de personnes recherchées et avec d'autres agences lorsque les activités la force policière est impliquée.
- Mène des enquêtes internes lorsqu'approprié et pourvoit des actions correctives telles que requises.
- Fournit de l'aide en personnel aux autorités municipales; prépare et présente les rapports en ressources humaines et autre correspondance nécessaire. Prend part à une variété de comités de direction et de commissions; assiste et participe dans des groupes professionnels et des comités tel que conférences et réunions municipales, provinciales et nationales avec d'autres agents publics.
- Prend part à des réunions de groupes civiques, professionnels, de services et communautaires dans les écoles et autres endroits de rassemblement public; explique et fait la promotion des activités et fonctions de la force policière; établit et maintient une relation publique pro-active en représentant la force policière de Grand-Sault dans les juridictions municipale, provinciale et fédérale.



- Assure la conformité par tous les membres de la force policière avec les Normes policières du Nouveau-Brunswick, la Loi sur la police et ses règlements.
- Évalue et surveille l'évaluation des programmes, vérifications et autres rapports mesurables et assure l'établissement de toute recommandation nécessaire menant à des mesures correctives, alternatives ou des améliorations.
- Assure qu'une réponse appropriée est adressée aux questions et problèmes opérationnels par l'application de principes de gérance.
- Planifie et surveille la supervision de la mise en vigueur des règlements de la route et de la sécurité ainsi que des programmes de prévention et de détection du crime.

Activités de gestion des ressources humaines & financières :

- Révise la structure et le design organisationnel et établi des changements là où on peut réaliser des améliorations.
- Fourni les programmes d'entraînement policier en accord avec le plan stratégique de la Force.
- Assure la sélection, l'entraînement et l'évaluation appropriée du personnel.
- Mobilise le personnel et les guides vers l'atteinte des objectifs et de la vision de la Force policière.
- Travaille avec les employés pour corriger les déficiences; établi les procédures de discipline et de licenciement.
- Participe aux négociations collectives, réponsds aux griefs et établi une bonne communication et de bonnes relations professionnelles avec les représentants de l'association de la Force policière de Grand-Sault et participe aux rencontres patronales-syndicales.
- S'assure que la conduite de son personnel est conforme à la Loi de police du Nouveau-Brunswick.
- Assure une gestion sécuritaire des opérations en respectant la conformité à la Loi sur la santé et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick.
- Supervise le développement et l'administration du budget de la force policière; gère la prévision de fonds additionnels nécessaires pour le personnel, l'équipement, les matériaux et fournitures; suit de près et approuve les dépenses; implante les ajustements de mi-année.
- Effectue des tâches connexes telles que dirigées par l'autorité municipale.

Mise en garde : Les énoncés ci-dessus reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et sont destinés à décrire la nature générale et le niveau de travail effectué et ne doivent pas être considérés comme une énumération exhaustive de toutes les responsabilités, fonctions, capacités et exigences occupationnelles inhérentes. Tous les membres du personnel peuvent, de temps à autre, être amenés à effectuer des tâches en dehors du cadre de leurs responsabilités normales, selon les besoins