

TON EMPLOI RAYONNANT À LA VILLE DE GRANBY

Préposée ou préposé aux télécommunications - Sur appel

DES DÉFIS ET DE LA STABILITÉ À LA VILLE DE GRANBY

En tant que préposée ou préposé aux télécommunications, tu seras responsable de recueillir et consigner l'information liée aux appels reçus à la centrale 911. Tu assureras ensuite le suivi approprié en lien avec les services concernés : police, incendie et urgence. Dans le cadre de ce poste sur appel, tu joueras un rôle clé en maintenant une communication constante avec le personnel des services de police et d'incendie.

UNE ÉQUIPE POLYVALENTE AU SERVICE DE LA POPULATION

Granby recherche des personnes talentueuses, comme toi, qui voudront s'épanouir dans une organisation naturelle de plus de 600 collègues dynamiques. Granby valorise l'expérience humaine et t'offrira les défis que tu attends. Choisir de travailler pour la Ville de Granby, c'est contribuer fièrement au rayonnement de sa communauté.

DES CONDITIONS QUI TE SIMPLIFIENT LA VIE

- Salaire de 32,52\$/h à 40,03\$/h avec augmentation annuelle ;
- L'horaire de travail est variable en fonction de tes disponibilités et des besoins du service (jour, soir, nuit et fin de semaine) ;
- Prime selon le quart de travail (soir et nuit) ;
- Une période de formation et d'intégration payée est prévue (6 à 8 semaines) ;
- Une indemnité compensatoire de 13% du salaire régulier incluant les primes sera versée à chaque paie afin de compenser les jours de fêtes chômées et payées, les congés de maladie et les congés mobiles.

UNE EXPERTISE QUI TE DISTINGUE

- Détenir un diplôme d'études secondaires (D.E.S) ou une attestation d'études collégiales (A.E.C) en répartition de services d'urgence (atout) ;
- Être disponible à travailler sur une base rotative (jour, soir, nuit et fin de semaine) et sur appel.
- Posséder une bonne connaissance de la suite Microsoft Office ;
- Réussir un test d'évaluation psychométrique destiné aux préposées ou préposés aux télécommunications ;
- Faire preuve d'une excellente connaissance de la langue française parlée et écrite ;
- Capacité à échanger facilement à l'oral en anglais ;
- Posséder une vitesse clavier de 25 mots/minute ;
- Être en mesure de gérer plusieurs tâches simultanément et à hiérarchiser les priorités ;
- S'exprimer avec facilité et faire preuve d'une bonne acuité auditive ;
- Bonne capacité de résistance au stress, de même que du leadership ;

POUR POSTULER

Veuillez nous transmettre votre candidature dans la section emploi de notre site internet :

https://www.granby.ca/fr/emplois-disponibles?ide_poste=642

Un grand merci à toutes les personnes intéressées!

Nous apprécions sincèrement chaque candidature reçue. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Veuillez également noter que le processus de sélection débutera uniquement après la clôture de la période d'affichage.

Fin du concours : 25 août 2026

Un organisme qui t'accueille

La Ville de Granby applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour ces dernières, certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.