

La Municipalité régionale de comté de Montcalm (MRC) dessert 10 municipalités/ville et compte une population de plus de 56 000 citoyens(nes). Située à Sainte-Julienne dans la belle région de Lanaudière, la MRC est à la recherche d'une personne dynamique et qualifiée afin de pourvoir un poste de **coordonnateur à l'environnement**. Sous l'autorité du directeur du service de l'aménagement et de l'environnement, la personne retenue exercera un rôle d'expert-conseil stratégique en environnement.

Nature de la fonction

Le titulaire planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités environnementales à l'échelle régionale. Il réalise entre autres des activités de conservation, de protection et d'amélioration des milieux naturels (cours d'eau, boisés) ainsi que leur mise en valeur avec une approche axée sur le développement durable dans le respect des politiques et des règlements en vigueur. Il conseille les municipalités dans activités entourant la gestion de matières résiduelles, notamment en ce qui a trait aux collectes de RDD. Le titulaire doit détenir des habiletés de gestion de projets, de concertation et de communication ainsi qu'une connaissance des enjeux liés à l'environnement.

Principales responsabilités

- Exercer un rôle d'expert-conseil stratégique en environnement et conseiller le personnel de la MRC ainsi que l'ensemble des municipalités de la MRC sur les questions environnementales liées aux activités de la MRC
- Agir à titre de secrétaire et collaborer à la préparation et à l'animation des comités qui lui sont assignés
- Proposer des stratégies, planifier, élaborer, réaliser et évaluer différents projets environnementaux à l'échelle régionale
- Effectuer différentes recherches d'information, études et certaines mises à jour de données en environnement notamment en gestion des matières résiduelles
- Assurer le suivi et appliquer les politiques ou règlements ayant cours dans la MRC. Soumettre et rédiger des propositions quant à leur bonification
- Tenir à jour les inventaires, rédiger des rapports et établir des diagnostics
- Assurer et coordonner la mise en œuvre du plan d'action issu du Plan de gestion des matières résiduelles et réaliser les actions régionales
- Réaliser, dans la première année en poste, un bilan des écocentres pour la MRC
- Développer un concept de brigade verte adaptée à la MRC et superviser le déploiement si mis en place
- Préparer les redditions de comptes aux organismes subventionnaires et collaborer à la préparation du budget annuel
- Assurer un rôle de support aux municipalités locales relativement à la gestion des matières résiduelles.
- Réaliser toute autre tâche ou mandat de la MRC qui est de sa compétence, à la demande de son supérieur immédiat ou de toute autre personne en autorité

Exigences

- Détenir un diplôme de premier cycle en environnement ou autre discipline connexe (un diplôme de 2^e cycle sera considéré comme un atout)
- Posséder deux années d'expérience dans le domaine de la gestion des matières résiduelles (atout)
- Détenir de l'expérience dans le secteur municipal (atout)
- Facilité à communiquer verbalement et à animer des réunions
- Posséder une connaissance du logiciel de bureautique de la Suite Office, dont le logiciel PowerPoint;
- Posséder un très bon français écrit et parlé
- Détenir un permis de conduite de classe 5
- Avoir un bon sens de l'organisation, un bon esprit d'analyse et de synthèse et être autonome
- Posséder un sens des relations humaines et du travail d'équipe

Conditions

- Poste temporaire à temps plein (35 h/semaine) avec horaire sur 4 ½ jours d'une durée d'une année (possibilité de prolongation)
- Le travail en soirée peut être requis exceptionnellement.
- Salaire concurrentiel et gamme d'avantages sociaux

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae **avant le 18 septembre 2020**, à 12 h, à nos bureaux à l'attention de :

Madame Line Laporte, directrice générale et secrétaire-trésorière
MRC de Montcalm 1540, rue Albert, Sainte-Julienne (Québec) J0K 2T0
Courriel : llaporte@mrcmontcalm.com

Les candidatures sont traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi.
Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

