



OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR À L'ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE

Dépendant de l'autorité du chef de l'aménagement, le coordonnateur à l'environnement est responsable de l'ensemble des activités liées à la gestion de l'environnement. Il assure auprès des municipalités de la MRC le support technique et professionnel dans l'élaboration de diverses mesures de protection environnementale.

FONCTIONS À REMPLIR

Le coordonnateur à l'environnement est responsable de la planification, de la direction, du contrôle et de l'évaluation des activités relevant de sa responsabilité, à savoir :

- Voit au respect des dispositions réglementaires relatives à la protection des rives, du littoral et des plaines inondables ;
- Suggère au besoin des modifications, une amélioration des dispositions réglementaires au SADR, au RCI, etc. ;
- Planifie, organise et dispense auprès des inspecteurs municipaux une formation continue relative à la compréhension et à l'application de politiques et de normes environnementales (PPRLPI, Q-2, r.8, etc.) ;
- Élabore et met en œuvre un plan de prévention contre la prolifération des algues bleu-vert ;
- Voit au respect de la politique et de la réglementation de la MRC en matière de gestion des cours d'eau à titre de personne ressource auprès des inspecteurs municipaux ;
- En partenariat avec les municipalités locales, assure le suivi et les bilans annuels de la mise en œuvre du plan de gestion des matières résiduelles.

QUALIFICATIONS MINIMALES

Les exigences pour ce poste sont les suivantes :

Scolarité

- Détenir un diplôme de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée des sciences appliquées ou de l'environnement (biologie, écologie, environnement, urbanisme). La formation académique peut être compensée par une expérience ou une formation équivalente.

Expérience

- Avoir un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente en matière de gestion environnementale au sein d'une administration publique est un atout.

Atout

- Avoir une expérience en milieu municipal dans la gestion des dossiers d'inspection et de réglementation est un atout majeur.

HABILETÉS / COMPÉTENCES

- Posséder des habiletés de planification et de gestion des opérations ;
- Avoir le sens de l'organisation, la capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes ;
- Avoir d'excellentes capacités de communication orale et écrite en français et en anglais ;
- Maîtriser la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), Internet ;
- Être autonome et aimer travailler en équipe ;
- Être polyvalent, proactif, ouvert d'esprit et innovateur ;
- Connaître les réalités et les défis des milieux ruraux ;
- Posséder un permis de conduire valide.

TRAITEMENT

Ce poste à temps plein (35 heures/semaine) est d'une durée indéterminée. La rémunération sera établie selon la convention collective en vigueur et en fonction de la formation et de l'expérience pertinente du candidat retenu.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 31 juillet 2009 à 16 heures, à l'attention de monsieur Pierre Duchesne, chef de l'aménagement, aux coordonnées suivantes :

Par télécopieur : (819) 648-5810
Par courriel : n.quillemette@mrcpontiac.qc.ca

Par courrier :
Coordonnateur à l'environnement
MRC de Pontiac
602, Route 301 Nord, C.P. 460
Campbell's Bay (Québec) J0X 1K0

Seuls les candidats retenus seront contactés.



JOB OFFER

ENVIRONMENT COORDINATOR

GENERAL JOB DESCRIPTION

Reporting to the Head of the Land Use Planning Department, the Environment Coordinator is responsible for all environment management activities. The Environment Coordinator provides MRC municipalities with technical and expert support in developing various environmental measures.

DUTIES

The Environment Coordinator is responsible for planning, managing and overseeing the following activities under his/her responsibility:

- Compliance to regulatory provisions for the protection of river banks, shorelines and flood plains;
- Provide suggestions, as needed, to SAD, RCI, etc. regarding changes or improvements to regulatory provisions;
- Plan, organise and provide ongoing training to municipal inspectors on the interpretation and application of environmental policies and standards (PPRLPI, Q-2, r.8, etc.);
- Develop and implement a prevention plan for blue-green algae (cyanobacteria) blooming;
- See to the application of MRC water management policy and regulations, acting as contact person for municipal inspectors;
- In partnership with local municipalities, provide annual assessment and follow-up on waste management plan implementation.

MINIMAL QUALIFICATIONS

The position requires the following qualifications:

Education

- Undergraduate diploma in a select field of applied sciences or environment studies (biology, ecology, environment, urban planning). A combination of training or experience can be considered as an equivalent to academic education.

Experience

- A minimum of three (3) years of relevant experience in environmental management for a public administration is an asset.

Assets

- Experience in managing inspection and regulation cases at the municipal level is a major asset.

SKILLS AND ABILITIES

- Planning and management skills;
- Ability to analyze, summarize and resolve issues, and to be organized;
- Excellent oral and written communication skills in both English and French;
- Excellent knowledge of Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), Internet;
- Self-sufficient and enjoy working in a team environment;
- Flexible, proactive, open-minded and innovative;
- Understand the realities and challenges that face rural communities;
- Valid drivers licence.

SALARY

This is a full time (35 hours/week), indeterminate position. The salary will be based on the collective agreement and on the successful candidate's relevant training and experience.

Applicants must send their Resume by July 31, 2009 at 4:00 p.m. to the attention of Pierre Duchesne, Head of the Land Use Planning Department, at the following:

By Fax: (819) 648-5810

By Email: n.guillemette@mrcpontiac.qc.ca

By Mail:

Environment Coordinator

Pontiac MRC

602, Route 301 North, P.O. Box 460

Campbell's Bay (QC) J0X 1K0

Only successful applicants will be contacted.