

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE

Enviro-conseiller(ère)

NB DE POSTE À COMBLER

1

STATUT D'EMPLOI

Permanent

OCCUPATION

Temps plein

DISPONIBILITÉS

Jour

NB D'HEURES PAR SEMAINE

38

SALAIRE (TYPE)

Heure

SALAIRE (MONTANT)

28,90 \$

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Universitaire

DIPLOME REQUIS

BACC relié à l'environnement

EXPÉRIENCE REQUISE

3 à 5 ans

RÉGION

Montérégie

CONTACT

Martine Angell

Réseaux

Téléphone : 450-4245727

DESCRIPTION

Sous la responsabilité du chef de section – Environnement, l'enviro-conseiller(ère) réalise diverses interventions environnementales auprès des citoyens résidentiels et corporatifs. Il sensibilise, informe et conseille le public en matière de protection de l'environnement et de gestion environnementale. Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes, des stratégies et des outils de sensibilisation, d'éducation, de prévention, de formation, d'information et de promotion en matière de protection et de gestion environnementale. Il participe à la planification des activités de sensibilisation et d'éducation et voit à leur organisation et leur réalisation. Il traite les demandes d'information et les commentaires en matière d'environnement et effectue les suivis appropriés.

TÂCHES

1. Tâches opérationnelles et administratives

1.1. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes, des stratégies et des outils de sensibilisation, d'éducation, de prévention, de formation, d'information et de promotion en matière de protection et de gestion environnementale pour les citoyens résidentiels et corporatifs;

1.2. Participer à la planification des activités de sensibilisation et d'éducation liées à l'environnement pour des clientèles diversifiées et voir à leur organisation et leur réalisation;

1.3. Proposer différents moyens d'encourager et de stimuler la participation citoyenne aux activités liées à l'environnement;

1.4. Identifier les besoins en matériel et équipement, organiser et préparer les lieux des activités et procéder aux achats selon les procédures en vigueur;

1.5. Participer à l'évaluation de la qualité des services offerts et soumettre des recommandations à son supérieur immédiat;

1.6. Animer et s'assurer du bon déroulement des activités et y apporter les ajustements nécessaires en cours d'exécution;

1.7. Traiter les demandes d'information et les commentaires en matière d'environnement et effectuer les suivis appropriés;

1.8. Effectuer des recherches, compiler des données et produire divers rapports aux fins d'analyse et de développement de l'offre de service aux citoyens ou autre;

1.9. Collaborer avec les divers services de la ville lors des activités de sensibilisation et d'éducation liées à l'environnement;

1.10. Collaborer à la création et à la mise en œuvre de nouvelles activités de sensibilisation et d'éducation liées à l'environnement;

1.11. En collaboration avec le Service des communications, promouvoir les événements et les activités de sensibilisation et d'éducation liées à l'environnement;

1.12. Assister le coordonnateur en environnement dans l'exercice de ses fonctions.

2. Autres

2.1. S'assurer du respect des exigences en matière de santé et sécurité du travail;

2.2. Agir à titre d'intervenant lors de mesures d'urgence lorsque requis;

2.3. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité.

QUALITÉS RECHERCHÉES

1. Formation

- Baccalauréat (BAC) dans un programme relié à l'environnement.

2. Expérience

- Posséder une expérience minimale de 3 ans dans un emploi similaire;
- Expérience en vulgarisation des notions scientifiques liées au domaine de l'environnement.

3. Connaissances

- Connaissance des enjeux reliés au domaine de l'environnement;
- Connaissance des normes, des pratiques, des politiques et des lois fédérales et provinciales en matière d'environnement;
- Connaissance des logiciels Microsoft Office (Word, Excel, Outlook et PowerPoint);
- Connaissance du français et des techniques de rédaction de rapports.

4. Autres

- Permis de conduire valide / classe 5;
- Connaissance de la langue anglaise à l'oral (atout).

5. Compétences et qualités personnelles

- Capacité d'analyse;
- Créativité / Innovation;
- Résolution de problèmes;
- Savoir transmettre de l'information;
- Communications interpersonnelles;
- Savoir travailler en équipe;
- Être organisé;
- Savoir s'adapter;
- Orientation vers la clientèle.

AUTRE

Horaire variable lorsque requis (jour, soir et fin de semaine);

- Le taux horaire au premier échelon se situe actuellement à 28,90 \$.

Date d'entrée en fonction

Décembre 2021

L'employeur souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir. Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.