



Offre d'emploi

Coordonnateur ou coordonnatrice Gestion des matières résiduelles

Située dans la magnifique région de l'Abitibi-Témiscamingue, l'Abitibi-Ouest se décline en 21 municipalités et deux territoires non organisés. Près de 21 000 résidents ont choisi d'y vivre pour le charme de ses lacs, la richesse de sa forêt et l'attrait de ses paysages. Un territoire rural, dynamique, unique, rempli d'histoire, de découvertes et de gens inspirants!

Résolument tournée vers l'avenir, la MRC d'Abitibi-Ouest (MRCAO) compte sur son capital humain pour faire de son organisation un lieu où chacun a la possibilité de s'investir à la hauteur de ses ambitions et ainsi, de participer à son effervescence et son évolution.

Vous désirez contribuer au rayonnement de la MRCAO? Elle vous offre aujourd'hui l'opportunité de vous joindre à son équipe en tant que coordonnateur ou coordonnatrice – gestion des matières résiduelles.

Mandat :

La personne titulaire de l'emploi coordonne les projets ayant trait à la gestion des matières résiduelles. Elle est responsable de la mise en œuvre des actions du « *Plan de gestion des matières résiduelles de la MRC d'Abitibi-Ouest (PGMR)* » et assure un suivi opérationnel en planifiant et réalisant des analyses et autres actions en lien avec celui-ci. Elle assiste également l'équipe du Centre de valorisation des matières résiduelles dans l'implantation de nouveaux services en vue d'atteindre les objectifs du PGMR.

Principales fonctions et responsabilités :

- ✓ Mettre en œuvre les actions du PGMR afin d'atteindre les objectifs définis;
- ✓ Coordonner l'implantation de la stratégie de traitement de la matière organique pour le territoire de la MRCAO;
- ✓ Optimiser les différentes options de valorisation en place et développer de nouvelles filières pour l'ensemble des matières résiduelles;
- ✓ Travailler en étroite collaboration avec les différents intervenants, dont les organismes municipaux, industries, commerces et institutions et autres ressources externes;
- ✓ Effectuer diverses analyses et recommandations en lien avec la gestion des matières résiduelles;
- ✓ Compiler des données, produire des statistiques et des rapports techniques en lien avec ces activités;
- ✓ Élaborer différentes offres de service.

Formation et expériences :

- ✓ Détenir un diplôme d'études collégiales ou universitaires de 1^{er} cycle dans un domaine relié à l'environnement, le génie civil, l'administration ou tout autre champ d'études connexe;
- ✓ Posséder un minimum de deux ans d'expérience dans un poste similaire;
- ✓ Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée;
- ✓ Connaissance des lois en matière d'environnement et des exigences gouvernementales;
- ✓ Expérience en gestion de projets (un atout);
- ✓ Connaissance du secteur municipal (un atout).

Compétences et qualités recherchées :

- ✓ Excellent sens de l'organisation et de la planification;
- ✓ Aisance en relations interpersonnelles, communication et service à la clientèle;
- ✓ Capacité à travailler en équipe;
- ✓ Forte capacité d'adaptation;
- ✓ Aptitude à coordonner et collaborer avec différents intervenants;
- ✓ Bonne capacité d'analyse et de synthèse;
- ✓ Autonomie, diplomatie, rigueur et bon sens du jugement;
- ✓ Très bonnes aptitudes en rédaction;
- ✓ Excellente maîtrise de la suite bureautique Office;
- ✓ Maîtrise de la langue française écrite et parlée.

Conditions d'emploi :

- ✓ Poste régulier, temps plein;
- ✓ Rémunération compétitive et avantages sociaux;
- ✓ Lieu de travail : 11, 5^e Avenue Est, La Sarre.

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le 25 mars 2022 par courriel à **recrutement@mrcao.qc.ca**.

Toutes les candidatures reçues seront traitées confidentiellement. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.