

Offre d'emploi

Chargé(e) de projet en gestion des matières résiduelles

La **MRC d'Arthabaska** est présentement à la recherche d'une personne rigoureuse et dotée d'un excellent sens de l'organisation pour occuper le poste de **chargé(e) de projet en gestion des matières résiduelles**.

L'équipe de la MRC d'Arthabaska est composée de 45 professionnels dédiés au développement de Victoriaville et sa région. Avec ses 22 municipalités couvrant un territoire composé de plus de 75 000 habitants, la MRC d'Arthabaska est une institution municipale régionale qui permet à ses municipalités locales, de milieux urbain et rural, de concevoir en concertation l'aménagement du territoire et de planifier leur développement à plus grande échelle de manière cohérente et harmonieuse.

Relevant du coordonnateur de l'environnement, le ou la titulaire de ce poste a pour principale responsabilité la gestion des projets en gestion des matières résiduelles (GMR). Il est responsable de la révision et de la mise en œuvre du Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) de la MRC d'Arthabaska.

Tâches et responsabilités



GESTION ET COORDINATION DU PGMR

- Rédiger, réviser, et coordonner le PGMR;
- Planifier, organiser et effectuer le suivi des actions du PGMR;
- Produire le rapport annuel de mise en œuvre du PGMR;
- Mesurer et évaluer les résultats de performance en GMR;
- Préparer et animer divers comités;
- Travailler en concertation avec les acteurs du milieu.

GESTION DE PROJETS EN GMR

- Participer à la planification et au développement des projets en GMR;
- Développer les outils adéquats pour assurer le bon fonctionnement de la GMR;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe des communications relativement à la GMR;
- Évaluer la performance des municipalités en GMR et les conseiller sur les meilleures pratiques.

Exigences et profil recherché



- Diplôme d'études collégiales relié au domaine d'activité;
- Minimum d'une (1) année d'expérience pertinente;
- Connaissance du domaine de la gestion des matières résiduelles;
- Véhicule et permis de conduire valide;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Connaissance du territoire de la MRC d'Arthabaska (atout).

Conditions de travail

- Poste temps plein (35 heures par semaine);
- Salaire selon la convention en vigueur (61 388,60 \$/année) avec une gamme complète d'avantages sociaux concurrentiels : vacances, 2 semaines de congé payées pendant les fêtes, 8 jours de congé personnels payés par année, congé le vendredi après-midi, assurances collectives, REER collectif, horaire flexible, politique de télétravail en vigueur;
- Entrée en fonction prévue le 13 mars 2023.

Candidature

- Toute personne intéressée à cette fonction devra faire parvenir sa candidature au plus tard le **16 février 2023** à l'adresse rh@mrc-arthabaska.qc.ca.

Note : Toutes les demandes seront traitées en toute confidentialité.
Seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue.

