

## Technicien-ne en environnement et gestion des matières résiduelles

### Vous souhaitez...

- ✔ Joindre une équipe multidisciplinaire reconnue pour son grand dynamisme.
- ✔ Occuper un poste dont les tâches sont diversifiées.
- ✔ Évoluer dans un environnement de travail stimulant.
- ✔ Contribuer aux efforts visant la qualité de l'environnement de notre région.

**Si vous répondez « OUI! », voici un mandat susceptible de vous intéresser!**

---

### Mandat

Sous la direction de la coordonnatrice des services professionnels, le ou la titulaire du poste doit effectuer de manière efficace des tâches en lien avec la mise en œuvre du plan d'action en environnement, du plan régional des milieux humides ou hydriques et du plan de gestion des matières résiduelles. La personne recherchée collabore aussi à des dossiers en lien avec le plan climat ou le schéma d'aménagement et de développement durable de la MRC.

### Responsabilités

- Assurer les liens avec les partenaires et les suivis nécessaires aux programmes environnementaux de la MRC (ex. : échantillonnage, distribution d'arbustes).
- Prendre part aux campagnes d'échantillonnage des tributaires de la MRC et compiler les données terrain.
- Organiser et participer aux activités d'information et de sensibilisation.
- Collaborer aux actions de la MRC en lien avec les espèces exotiques envahissantes.
- Participer à la mise à jour des données en lien avec les milieux humides et hydriques.
- Collaborer avec les municipalités pour des projets de caractérisation des bandes riveraines, de collecte de données et d'inventaire.
- Colliger et compiler les données nécessaires à la mise à jour du Plan de gestion des matières résiduelles.
- Compiler les données et effectuer des vérifications terrain en lien avec les services de collecte et de transport des matières recyclables.

## Profil du poste

### Formation et expérience

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine approprié (milieu naturel, bioécologie, aménagement et urbanisme).
- Toute autre formation en lien avec la gestion de données ou autres expériences jugées pertinentes seront considérées.
- Détenir des connaissances et de l'expérience dans le secteur municipal – un atout.
- Posséder une maîtrise de la Suite Office, spécifiquement avec Excel et Word.
- Cumuler un minimum de 1 à 3 ans d'expérience dans le domaine.

### Compétences recherchées

- Posséder des habiletés à travailler en équipe.
- Avoir un souci du détail, de la qualité et de l'exactitude du travail.
- Être capable de travailler avec rigueur et autonomie.
- Détenir un sens de l'organisation.
- Faire preuve d'initiative.
- Posséder des capacités à synthétiser des informations.
- Maîtriser les outils informatiques dont Excel.
- Avoir un intérêt pour le domaine de l'environnement.
- Aimer travailler sur le terrain à l'occasion.

### Conditions de travail

- Poste permanent à temps plein, 35 heures par semaine.
- Horaire variable avec politique de télétravail.
- Condition salariales avantageuses selon l'expérience et l'échelle salariale établie.
- Assurances et avantages sociaux concurrentiels.
- Entrée en poste à la mi-août.

### Ce défi vous intéresse?

Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation d'ici le **28 juin 2024** à :

Catherine Therrien, CCRHA, Conseillère principale, Raymond Chabot Ressources Humaines inc.  
Courriel : [rchrsherbrooke@rcgt.com](mailto:rchrsherbrooke@rcgt.com)