



OFFRE D'EMPLOI – AVIS DE POSTE VACANT - AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Technicien ou technicienne en gestion des matières résiduelles

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche **d'une personne** pour combler un poste régulier à temps complet, de technicien ou de technicienne en gestion des matières résiduelles.

Description sommaire du poste

Sous la supervision du chef de section de l'hygiène du milieu, le technicien ou la technicienne en gestion des matières résiduelles visite les commerces, les industries, les institutions et les citoyens afin de promouvoir la hiérarchie des 3RV ainsi que d'assurer le respect des consignes de tri et la qualité des matières en vue de leur traitement. La personne vérifie le respect des consignes de tri en rédigeant des rapports, accompagne les membres de la communauté afin de les aider à améliorer la gestion des matières résiduelles dans leurs bâtiments. Au besoin, elle émet des billets de courtoisie et recommande, s'il y a lieu, l'émission de constats d'infraction au supérieur immédiat. Elle effectue de la sensibilisation quant aux bonnes pratiques de gestion des matières résiduelles dans le but d'offrir des services publics de qualité en visant l'excellence et en faisant preuve d'innovation.

Tâches et responsabilités

Tâches liées au contrôle et à l'inspection

- En collaboration avec le supérieur immédiat, élaborer et suivre le plan de visites des commerces, des industries, des institutions et des citoyens du territoire des Îles-de-la-Madeleine.
- Inspecter le contenu des contenants commerciaux et en faire rapport au supérieur.
- Informer et répondre aux demandes et aux requêtes des citoyens et des commerçants.
- Accompagner les commerçants quant aux outils et aux moyens mis à leurs dispositions pour assurer un tri de qualité dans leurs établissements.
- Informer, sensibiliser et éduquer aux consignes de tri.
- Rédiger et remettre à son supérieur immédiat des rapports réguliers relatifs à ses activités.
- Délivrer, selon la procédure établie par règlement, les billets de courtoisie.
- Recommander la délivrance de constats d'infraction en matière de réglementation municipale au chef de section.

Tâches liées à la sensibilisation

- En collaboration avec le supérieur immédiat, organiser les activités de sensibilisation au tri.
- Faire la promotion auprès des ICI, des organisateurs d'événements et de la population en général des moyens et des outils mis à leurs dispositions pour faire une

gestion efficace des matières résiduelles dans leurs activités et lors des festivals ou spectacles.

- Collaborer avec le Service des communications aux activités de promotion de la règlementation municipale.
- Sensibiliser et informer les citoyens et les commerces quant aux bonnes pratiques de gestion des matières résiduelles.

Autres tâches

- Livrer, vérifier et entretenir les bacs roulants distribués sur le territoire.
- Collaborer avec les collègues municipaux à la bonne gestion des matières résiduelles.
- À la demande de son supérieur immédiat, accomplir toute autre tâche connexe à cette fonction.

Qualifications et exigences

- AEC ou DEC en aménagement du territoire ou dans une discipline reliée à l'environnement.
- Posséder deux (2) années d'expérience pertinente à l'emploi.
- Bonne connaissance du territoire, de la gestion des matières résiduelles et de la règlementation.
- Avoir un grand souci du service à la clientèle.
- Habiletés à communiquer et à vulgariser différents concepts.
- Être autonome, avoir un sens des responsabilités, un bon entretient.
- Capacité à travailler en équipe et à maintenir de bonnes relations de travail.
- Bonne maîtrise du français oral et écrit. La connaissance de l'anglais parlé serait un atout.
- Détenir un permis de conduire valide.

Réussir avec une note supérieure ou égale à 70 % les tests administrés, incluant une entrevue de sélection.

Conditions de travail

- Poste régulier à temps complet de la catégorie des cols blancs.
- Horaire de travail : 32 heures par semaine, 4 jours variable, du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi.
- Rémunération : Salaire horaire de 29,31 \$ à 33,70 \$, selon la classe 7 de la convention collective en vigueur.
- Douze congés de maladie, de mobile et de récupération par année et congés annuels, selon la convention collective en vigueur.
- Fonds de pension à prestations déterminées, assurances collectives incluant une assurance pour les soins de la vue.

- Accès à un service de garde en milieu de travail.
- Possibilité d'accès à une location de logement tout meublé.
- Lieu de travail : Centre des services publics
- Entrée en fonction : Dès que possible

Date limite de dépôt de candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes avant le **mardi 8 octobre 2024, 23 h 59** à l'adresse suivante :

<https://www.muniles.ca/affaires-municipales/autresliens/offres-emplois/>

Vous avez envie de travailler au centre de l'action? C'est le moment de joindre notre équipe!