

MRC DE L'ÉRABLE

OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER EN
ENVIRONNEMENT - PLAN
CLIMAT

DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

Située dans la région Centre-du-Québec, la MRC de L'Érable regroupe 10 municipalités. D'une superficie de 1 287,86 km² et comptant près de 23 500 citoyens, le territoire peut compter sur une belle dynamique rurale et urbaine.

La MRC emploie plus d'une soixantaine d'employés passionnés et dévoués à la région de l'Érable et est à la recherche d'un conseiller en environnement - plan climat.

DESCRIPTION DU MANDAT

Sous la supervision du coordonnateur au développement durable et sous l'autorité du directeur général, le conseiller en environnement - plan climat procède à l'élaboration, à la coordination et au suivi du Plan climat de la MRC dans le cadre du programme Accélérer la transition climatique locale (ATCL). Ce dernier sera aussi appelé à soutenir le suivi de certaines actions rattachées au plan d'action du Plan régional des milieux humides, hydriques et naturels, en s'assurant d'une cohérence et d'un arrimage de certaines actions entre les deux planifications.

À la MRC de L'Érable, la collaboration est au centre du développement professionnel. Être employé à la MRC, c'est aussi bénéficier d'une conciliation travail et vie personnelle imbattable, c'est-à-dire une flexibilité d'horaire, plusieurs congés mobiles, sans compter les congés du vendredi après-midi!

COORDONNÉES

Afin d'alléger le texte, l'usage du masculin a été privilégié. Seuls les candidats retenus seront contactés. Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'adresse suivante : emploi@erable.ca

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

De façon non limitative, le titulaire du poste aura comme mandat général de :

- Élaborer le Plan climat de la MRC conformément au Guide d'élaboration d'un plan climat du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP);
- Assurer ou coordonner la réalisation des portraits, bilans et outils de planification requis en vue de l'élaboration du Plan climat de la MRC et des vulnérabilités spécifiques au territoire de la MRC;
- Coordonner le processus de sélection des fournisseurs qui accompagneront la MRC dans la réalisation du plan climat et les accompagner dans la réalisation de leur mandat;
- Mobiliser la population, les municipalités locales, les organismes, les entreprises et les ministères concernés en matière de transition climatique et autour d'objectifs mesurables visant l'adaptation aux changements climatiques et la réduction de GES (corporatifs et collectifs);
- Coordonner les activités de consultation publique dans le cadre du mandat;
- Rédiger les cahiers de charges de mandats, superviser les mandataires et assurer la bonne orientation des travaux;
- Assurer l'arrimage du plan climat et des enjeux liés à la transition écologique, l'environnement et l'adaptation aux changements climatiques avec les autres outils de planification de la MRC, plus particulièrement le PRMHNN;
- Collaborer au besoin avec les autres MRC du Centre-du-Québec dans la mise en œuvre d'actions concertées à l'échelle de la région;
- Assurer une gestion des enveloppes budgétaires en collaboration avec le coordonnateur;
- Effectuer les redditions de comptes reliées au Plan climat;
- Mettre en œuvre les actions découlant du plan climat et effectuer la gestion des projets qui en découlent, en collaboration avec les différentes parties prenantes;
- Assurer un suivi ou la mise en œuvre d'actions contenues au PRMHNN qui s'harmonisent avec les orientations du Plan climat;
- Soutenir le suivi de la mise en œuvre de certaines actions rattachées du PRMHNN et de son plan d'action;
- Réaliser toute autre tâche en lien avec les fonctions à la demande de son supérieur.

PROFIL DU POSTE

Formation et exigences requises

- Détenir une formation universitaire en gestion de projet, environnement, écologie, géographie, biologie, développement durable ou dans un domaine connexe. Une formation technique avec de l'expérience pertinente pourra être considérée;
- Détenir une expérience préalable dans le domaine d'environ 1 an et 3 ans;
- Expérience dans le domaine municipal ou en gestion de projet (un atout);
- Excellente maîtrise du français et habiletés rédactionnelles;
- Maîtrise de la suite MS Office;
- Posséder une automobile et détenir un permis de conduire valide.

Compétences recherchées

- Expérience en gestion de projet;
- Avoir le sens de l'organisation et faire preuve de rigueur;
- Être polyvalent et posséder une bonne capacité d'adaptation;
- Posséder de bonnes aptitudes en communication et être à l'aise avec divers types de clientèles;
- Démontrer un grand sens de l'autonomie.

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

Statut de l'emploi : Poste permanent à temps plein (35h)

Lieu de travail : Plessisville

Entrée en poste : Dès que possible

Salaire : Selon la politique en vigueur (salaires en 2024 : 60 223 \$ et 74 228\$)

Conditions de travail :

- Gamme complète d'assurance collective ;
- Régime de retraite à prestations déterminées ;
- Télétravail en mode hybride possible ;
- 8 jours de congés mobiles annuellement ;
- Politique de vacances intéressante ;
- Ambiance de travail favorable à l'épanouissement professionnel et personnel ;
- Club social ;
- Centre administratif neuf.