

## Directeur(trice) adjoint(e) à la gestion des matières résiduelles

Située au cœur de la région des Laurentides, la MRC des Pays-d'en-Haut réunit 10 municipalités dans une synergie unique alliant développement économique, préservation environnementale et innovation. Chef de file en gestion des matières résiduelles et en infrastructures régionales, la MRC des Pays-d'en-Haut n'est pas une légende, c'est le lieu où l'histoire s'écrit!

---

**Type de poste :** poste cadre, temporaire

**Durée :** environ 14 mois

---

### DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE :

Sous l'autorité du directeur du service de l'environnement de l'aménagement du territoire, la direction adjointe veille au bon déroulement des opérations quotidiennes en gestion des matières résiduelles. Elle supervise une équipe interne de six personnes et assure le suivi de l'exécution des contrats conformément aux clauses contractuelles.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Superviser le bon déroulement des opérations quotidiennes de collecte et veiller au respect des différents contrats octroyés;
- Régulariser et résoudre les problématiques de collectes pour des situations hors-normes (signature d'ententes et suivi pour des chemins privés, semi-enfouis, etc.);
- Superviser et soutenir le personnel du service à la clientèle, afin d'assurer un traitement efficace des requêtes (informations, plaintes, requêtes, suivi avec les citoyens/entrepreneurs, relations avec le milieu, etc.) ;
- Superviser et assurer le suivi de l'équipe des inspecteurs et techniciens, afin d'assurer le bon déroulement des opérations quotidiennes du service (gestion des véhicules, organisation et optimisation des circuits, rapports d'inspection, etc) ;
- Embaucher, former et évaluer les employés sous sa responsabilité ainsi que les encadrer, les motiver et les superviser
- Gérer les ressources matérielles et les équipements techniques nécessaires au bon fonctionnement du service (outils, vêtements, équipements de protection individuelle, téléphones, etc.);
- Assurer le suivi des demandes et des questions des municipalités de la MRC;
- Superviser et assurer le suivi du maintien d'inventaire des contenants et l'entretien de ceux-ci;
- S'assurer de l'amélioration continue des processus en identifiant les meilleures pratiques afin d'améliorer l'efficacité du service;
- Accomplir toute autre tâche connexe.



# MRC des Pays-d'en-Haut

Estérel | Lac-des-Seize-Îles | Morin-Heights | Piedmont | Saint-Adolphe-d'Howard | Saint-Sauveur  
Sainte-Adèle | Sainte-Anne-des-Lacs | Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson | Wentworth-Nord

## EXIGENCES :

- Posséder un diplôme d'études universitaires en gestion, en administration ou tout autre domaine approprié;
- Expérience professionnelle pertinente d'au moins trois (3) à cinq (5) ans en gestion d'opération et en gestion de personnel;
- Excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Excellente maîtrise des logiciels de la Suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, etc.) et facilité d'adaptation aux nouvelles technologies
- Posséder des connaissances et un intérêt relié au domaine de la gestion des matières résiduelles;
- Posséder des connaissances du domaine municipal et de la géomatique (un atout).

## COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES :

- Faire preuve de leadership et savoir mobiliser une équipe multidisciplinaire ;
- Posséder une capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes ;
- Posséder un excellent sens de l'organisation et des priorités ;
- Démontrer une capacité à gérer le stress et à prendre des décisions rapidement ;
- Favoriser la collaboration et le travail d'équipe ;
- Être orienté vers les résultats et l'amélioration continue des services ;
- Faire preuve de diplomatie, de tact et de solides habiletés relationnelles.

## CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste cadre temporaire pour une durée d'environ 14 mois avec un horaire flexible d'au moins 33,5h/semaine ;
- Échelle salariale débutant à 80 471 \$ ;
- Gamme complète d'avantages sociaux : REER, assurances collectives, congés mobiles, programme d'aide aux employés, comité social, environnement stimulant et bien plus!

## Faites parvenir votre curriculum vitae au plus le 20 avril 2025 à :

MRC des Pays-d'en-Haut, 1014, rue Valiquette, Sainte-Adèle (Québec) J8B 2M3

Courriel : [rh@mrcpdh.org](mailto:rh@mrcpdh.org)

Site Internet : [www.lespaysdenhaut.com](http://www.lespaysdenhaut.com)

**La MRC des Pays-d'en-Haut souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones à présenter leur candidature. Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste, mais seuls les candidats sélectionnés seront contactés. Le masculin est utilisé à titre épiciène.**