

Située à l'entrée des Cantons-de-l'Est, la MRC de La Haute-Yamaska porte fièrement le slogan « prospère de nature ». Notre organisation travaille avec rigueur et dévouement à l'aménagement et au développement de son territoire dans une perspective de développement durable. Ainsi, notre MRC comprenant huit municipalités, dont Granby, et regroupant plus de 97 000 de population, se veut un milieu de vie de choix pour les familles, alliant les commodités des grands centres et la proximité avec la nature.

La MRC de La Haute-Yamaska, c'est aussi une équipe de plus d'une quarantaine de personnes passionnées, provenant de tous les horizons professionnels. Ensemble et en collaboration avec des organismes liés par entente, ils contribuent à façonner le territoire yamaskois de demain. En rejoignant notre équipe et supervisant celle de la Corporation de gestion des matières résiduelles de la Haute-Yamaska (COGEMRHY), vous gagnerez des collègues en or! Vous bénéficierez d'un environnement de travail stimulant, d'un horaire flexible de 70 heures par deux semaines et d'une gamme complète d'avantages sociaux concurrentiels.

Partenaire de la MRC, la COGEMRHY est un organisme à but non lucratif fondé en 2006 dont la mission première est d'offrir des services en gestion des matières résiduelles dans la MRC. Son rôle actuel consiste à exploiter et à gérer les deux écocentres appartenant à la MRC situés à Granby et Waterloo qui accueillent plus de 100 000 visiteurs par année.

La MRC vous offre l'opportunité d'être un agent ou une agente de changement au sein des municipalités à titre de :

DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES ÉCOCENTRES

Sous l'autorité de la directrice du service de gestion des matières résiduelles de la MRC de La Haute-Yamaska, le titulaire de ce poste est responsable de l'administration de la COGEMRHY ainsi que de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières des écocentres. Il agit, également, comme personne-ressource et met en œuvre les décisions du conseil d'administration de la COGEMRHY.

Cette personne assumera notamment les tâches suivantes :

- Superviser la gestion quotidienne de la corporation, en assurant son bon fonctionnement et la cohérence avec ses valeurs et ses objectifs;
- Assurer le leadership et la direction de l'équipe en favorisant un environnement de travail collaboratif, motivant et inclusif;
- Recruter, voir à la formation et superviser le personnel des écocentres;
- Assurer la saine gestion contractuelle de son secteur;
- Rédiger les documents d'appels d'offres, projets d'ententes, rapports, avis et autres documents afférents puis diriger subséquemment la gestion des contrats et des ententes;
- Identifier les risques financiers, juridiques et opérationnels et mettre en place des plans d'atténuation appropriés et des mesures d'optimisation;
- Proposer des ajustements ou des innovations dans les pratiques de la COGEMRHY pour répondre aux besoins sociaux et environnementaux évolutifs;
- Tenir à jour le conseil de la COGEMRHY concernant les législations, obligations, programmes gouvernementaux, aides financières ou toute autre mesure de contrôle ou incitative touchant les activités des écocentres, notamment en matière d'environnement;
- Préparer et soumettre pour approbation les prévisions budgétaires annuelles, assurer le respect des processus de dépenses et gérer en fonction des budgets alloués;
- Travailler en concertation avec les divers partenaires du milieu;
- Assumer toutes autres tâches connexes demandées par sa supérieure et le conseil de la COGEMRHY.

Compétences et exigences recherchées :

- Détenir un diplôme universitaire de premier ou deuxième cycle en gestion, administration ou domaine pertinent;
- Posséder une expérience pertinente minimale de cinq ans, dont trois ans à titre de gestionnaire;
- Avoir d'excellentes habiletés de communication à l'oral, à l'écrit et en relations interpersonnelles;
- Être reconnu pour son leadership et sa capacité à motiver et mobiliser une équipe;
- Être engagé envers la mission sociale et environnementale;
- Démontrer un esprit critique, une bonne capacité d'analyse, de résolution de problèmes et savoir identifier des solutions créatives;
- Être doté d'un excellent sens de la planification et de l'organisation;
- Avoir une bonne connaissance des lois municipales et de celles reliées au domaine de la gestion des matières résiduelles, un atout;
- Maîtriser la suite Microsoft Office.

Conditions de travail :

- Poste régulier à temps plein;
- Horaire de travail flexible sur 70 heures par deux semaines;
- Politique de télétravail;
- Début d'emploi : mai 2025;
- Rémunération globale intéressante et compétitive (incluant régime de retraite, assurance collective et télémédecine);
- Milieu de travail stimulant favorisant l'interaction entre les organismes liés à la MRC;
- Lieu de travail : Écocentre de Granby au 1080, rue André-Liné.

Ce défi vous interpelle? Soumettez votre candidature d'ici le 27 avril en transmettant votre curriculum vitae et une lettre de motivation à :

MRC de La Haute-Yamaska
Mme Marie-Claude Gauthier
142, rue Dufferin, bureau 100, Granby (Québec) J2G 4X1
Courriel : mrc@haute-yamaska.ca

La MRC remercie à l'avance toutes les personnes ayant manifesté leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec celles dont la candidature est retenue. Nous offrons des chances d'emploi égales à tous.