

Titre de l'emploi:	CONSEILLER (ÈRE) EN ENVIRONNEMENT
Direction :	Service territoire et environnement
Statut de la fonction:	Permanent. Temps plein
Date de l'affichage :	Le 5 juin 2025
Date limite du concours :	Le 15 juin 2025
Date d'entrée en fonction :	Dès que possible 2025
Salaire et conditions :	Prescrits par la convention collective des employé(e)s cols blancs
Rémunération :	Selon l'échelle salariale et selon les compétences et l'expérience de la personne retenue. Taux horaire entre 34.56\$ et 40.66\$
Horaire de travail :	35 heures/semaine minimum, répartis sur 4 ½ jours. Lundi au jeudi 7h45 à 12h et 13h à 16h30. Le vendredi de 7h45 à 11h45.

L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but de faciliter la lecture.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur territoire et environnement, le titulaire du poste s'assurera de coordonner les activités municipales en lien avec l'environnement. Il joue un rôle de conseiller en élaborant et mettant en œuvre divers projets, actions, programmes, réglementations, politiques et procédures. Ce poste implique également la conception de divers documents stratégiques en environnement. Il joue également un rôle-conseil à titre d'expert concernant les activités liées, entre autres, aux enjeux de l'air et des changements climatiques, de l'eau, des matières résiduelles, des nuisances, ainsi que des différents dossiers liés à la protection de l'environnement en général.

RÉSUMÉ DES FONCTIONS :

- Élaborer, réviser, implanter et assurer le suivi des plans d'action, des politiques, des règlements et des procédures environnementales de la Ville en lien avec les enjeux relevant de sa responsabilité ;
- Coordonner la mise en place, le fonctionnement et le suivi de diverses initiatives ou projet en lien avec l'environnement ;
- Exercer un rôle d'expert-conseil auprès des directions et services de la Ville ;
- Assurer la gestion des contrats liés aux dossiers environnementaux et en effectuer le suivi ;
- Rédiger des documents techniques, des notes de service, des documents d'information traitant de divers enjeux en environnement ;
- Compiler des statistiques variées et effectuer des analyses ;
- Effectuer des visites terrain et des inspections visant la conformité environnementale (sans s'y limiter : respect des bandes riveraines réglementaires, réglementation sur les installations septiques, protection des milieux humides, respect de la réglementation municipale en matière de protection des arbres, protection de l'eau, etc.);
- Assurer la mise en œuvre de plans de communication liés à l'environnement et effectuer le suivi et la mise à jour avec le service des communications et relation citoyenne ;
- Préparer tout dossier inhérent aux enjeux dont il est responsable et le présenter au comité consultatif sur l'environnement ;
- Répondre aux plaintes à caractère environnemental et en assurer le suivi ;
- Collaborer et assister les autres services municipaux, organisations publiques et/ou communautaires dans le cadre de leurs opérations ;
- Participer à la gestion du budget alloué aux projets environnementaux et rechercher des subventions ou du financement pour des initiatives écologiques;
- Former les employé(e)s municipaux aux meilleures pratiques environnementales.

Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. Le titulaire du poste peut être appelé à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

EXIGENCES :

- Un baccalauréat en environnement, en sciences de la nature (biologie, écologie, génie) ou dans toute autre discipline connexe ;
- De deux (2) à quatre (4) ans d'expérience pertinente ;
- Connaître les normes et règlements en développement durable et en environnement ;
- Habiletés en communication et en rédaction ;
- Aptitudes en planification et organisation du travail ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Autonome, rigueur, intégrité et sens de l'éthique ;
- Excellente maîtrise du français écrit ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel, etc.).

Si vous désirez poser votre candidature, vous êtes invité à transmettre votre curriculum vitae à l'adresse courriel rh@opark.ca **jusqu'au 15 juin 2025**.

Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.