



CHARGÉ OU CHARGÉE DE MISSION – PLAN CLIMAT ET ENVIRONNEMENT

Remplacement d'un congé de maternité
(Durée approximative de 6 mois, avec possibilité de renouvellement)
(34,5 heures par semaine)

La Municipalité régionale de comté du Haut-Saint-Laurent est à la recherche d'une personne pour combler un poste de chargé et chargée de mission pour le Plan climat, dans le cadre d'un remplacement de congé de maternité.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique avec laquelle vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'un projet en coordonnant la réalisation de diverses études afin d'élaborer le plan climat, assurer le suivi budgétaire des fonds qui seront sous votre responsabilité et réaliser la reddition de comptes afférente.

Joignez-vous à notre équipe!

Description sommaire

Sous l'autorité de la direction générale et en collaboration avec le coordonnateur en développement territorial et une équipe de professionnels, la ou le chargé de mission aura, entre autres, les responsabilités suivantes :

- Assurer le suivi des différents projets (résolutions, facturation, rencontres de suivi, reddition de compte);
- Rédiger et réviser toute section nécessaire du plan climat;
- Agir à titre de personne ressource pour les municipalités locales et les employés de la MRC;
- Préparer, convoquer et assurer le secrétariat du comité plan climat;
- Préparer et animer toute activité de consultation publique nécessaire à la tâche;
- Effectuer toute autre tâche confiée par la direction générale de la MRC.

Exigences et atouts

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en urbanisme, géographie, aménagement du territoire, hydrologie, environnement ou dans tout autre domaine jugé pertinent (un diplôme de deuxième cycle dans un domaine pertinent sera considéré comme un atout);
- Détenir un minimum de trois années d'expérience pertinente (une expérience de travail dans le monde municipal sera considérée comme un atout);
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française et anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Posséder de fortes aptitudes pour la communication interpersonnelle et grande capacité à établir de bonnes relations interpersonnelles, autant avec les collègues, qu'avec les élus et les partenaires;
- Faire preuve de rigueur, de fiabilité, de persévérance et d'autonomie;
- Posséder un sens de l'organisation, de la planification et du suivi;
- Exceller en analyse, résolution de problèmes et synthèse;
- Être en mesure de communiquer aisément et vulgariser l'information;
- Une connaissance du territoire du Haut-Saint-Laurent (un atout).

Conditions

L'entrée en poste est prévue le plus tôt possible.

Possibilité de télétravail.

Une gamme d'avantages sociaux concurrentiels est offerte.

Salaire: Taux horaire entre 38,20 \$ et 46,57 \$ selon les compétences et l'expérience

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi que tout document pertinent au plus tard le 10 octobre 2025 à l'adresse courriel : chantal.isabelle@mrchsl.com ou par la poste à *MRC du Haut-Saint-Laurent, à l'attention de Madame Chantal Isabelle, directrice générale adjointe, au 10, rue King, bureau 400, Huntingdon (Québec) J0S 1H0.*

N.B. : Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue seront contactées. La MRC du Haut-Saint-Laurent offre des chances d'emploi égales à tous.