



## ÉTUDIANT / ÉTUDIANTE EN ENVIRONNEMENT

Service de l'environnement et du développement durable

14 semaines – 35 heures/semaine – début 11 mai 2026

**Salaire : À partir de 21,88 \$**

\* Le taux horaire indiqué inclut le 4 % de vacances qui est versé sur chaque paie.

### Description sommaire du poste

Sous la supervision du chargé de projet en environnement - biologie, Service de l'environnement et du développement durable, le ou la titulaire de cette fonction effectue les tâches à divers projets et programmes en gestion des matières résiduelles de la Ville principalement le programme de la Patrouille verte.

### Principales responsabilités

- La personne doit préparer, organiser et effectuer les inspections des bacs et conteneurs de collectes (déchets, recyclage, organique) afin d'assurer la conformité du tri des matières résiduelles des citoyens et citoyennes;
- La personne doit préparer, organiser et effectuer des tournées de sensibilisation porte-à-porte et la tenue de kiosques d'information;
- La personne doit informer et sensibiliser les citoyens et les citoyennes sur la réglementation relative à l'environnement;
- Assister l'équipe dans différentes tâches en lien avec l'environnement et les lacs;
- Compiler les données suite aux suivis sur le terrain.

Cette liste n'est pas restrictive. Malgré cette description, la personne peut être appelée à effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

### Exigences

- Être étudiant (e) de niveau collégial, dans une formation pertinente serait un atout;
- Fournir la preuve de son statut d'étudiant (e) pour l'année complète (hiver et automne), preuve délivrée par une institution scolaire reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec;
- Avoir une connaissance des enjeux touchant la gestion des matières résiduelles;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Posséder un permis de conduire valide de classe 5;
- Avoir le souci du service à la clientèle;
- Avoir une bonne communication et posséder un bon esprit d'équipe;
- Faire preuve d'autonomie et d'organisation.

**Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae par courriel au Service des ressources humaines au plus tard le 13 février 2026 : [rh@villedemont-tremblant.qc.ca](mailto:rh@villedemont-tremblant.qc.ca)**

Nous vous remercions de votre intérêt, seules les personnes retenues seront contactées.

La Ville de Mont-Tremblant souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les « femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées ».