

La ville de Drummondville compte plus de 80 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'une Ville qui a pour mission de répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins, aux attentes et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir ?

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

### **AGENT(E) EN ENVIRONNEMENT**

#### **SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA MOBILITÉ DURABLE**

Poste surnuméraire (remplacement d'un congé de maternité)

#### **SOMMAIRE DU POSTE**

Sous la supervision de la directrice du Service, la personne titulaire du poste agit à titre de personne-ressource technique dans son champ d'expertise, notamment en matière de gestion des matières résiduelles, de protection des milieux naturels, de lutte et d'adaptation aux changements climatiques, ainsi que d'information, de sensibilisation et d'éducation (ISÉ). À ce titre, elle contribue à la réalisation des plans, programmes et projets municipaux en fournissant des données, des analyses, des avis techniques, des suivis et un soutien à leur mise en œuvre. Elle participe également à la coordination opérationnelle des activités liées à son secteur d'intervention et assure le suivi de divers dossiers en collaboration avec les différents partenaires et intervenants concernés.

#### **PRINCIPALES FONCTIONS**

- Réaliser les tâches administratives et opérationnelles en environnement, conformément aux plans, programmes, politiques et règlements en vigueur ;
- Participer à la réalisation des projets, activités et mandats de son domaine d'intervention, ainsi qu'aux suivis administratifs et techniques requis ;
- Participer aux activités d'information, de sensibilisation et d'éducation relatives à l'environnement ;
- Fournir un soutien technique aux services municipaux et paramunicipaux dans les dossiers relevant de son domaine d'intervention ;
- Collaborer à la préparation et à la réalisation des plans de communications liés à son domaine d'intervention ;
- Préparer l'information technique requise et participer à divers comités, réunions ou événements ;

- Assurer la mise à jour des bases de données, registres et outils d'information requis dans le cadre de ses fonctions ;
- Participer à la préparation des rapports, bilans, études et autres documents ;
- Analyser et effectuer le suivi d'études environnementales liées à son domaine d'intervention ;
- Procéder à des inspections sur le terrain, documenter les constats et assurer les suivis requis ;
- Assurer le suivi des requêtes des citoyens, partenaires et autres intervenants ;
- Effectuer les suivis requis auprès des consultants, entrepreneurs, organismes et collaborateurs impliqués dans les projets ;
- Collaborer à l'identification des besoins et des améliorations à apporter aux projets ;
- Veiller au respect des procédures, exigences réglementaires et pratiques applicables à son domaine d'intervention ;
- Effectuer toutes autres tâches nécessaires au bon déroulement des activités du service.

## **EXIGENCES ET QUALIFICATIONS**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine relié à l'environnement, la biologie ou les sciences naturelles ;
- Cumuler d'un (1) à trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente ;
- Posséder des connaissances en géomatique (Arc Gis) constitue un atout ;
- Maîtriser les applications de la suite Office et des outils informatiques en général ;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide ;
- Avoir d'excellentes capacités de rédaction ainsi qu'une bonne maîtrise du français écrit et oral ;
- Aimer le travail diversifié, avoir une bonne méthodologie de travail, être autonome et avoir de l'initiative ;
- Avoir un bon sens des communications, du jugement et de la débrouillardise ;
- Être capable de travailler en équipe et de maintenir de bonnes relations de travail.

## **SALAIRE ET CLASSIFICATION**

L'échelle salariale et les autres conditions sont fixées par la convention collective de travail des employés municipaux cols blancs.

- Classification 490
  - Embauche entre 33.77\$/h et 38.69\$/h, selon l'expérience et selon les critères de reconnaissance établis ;
  - Échelle salariale progressant jusqu'à 41.19\$/h.
- Horaire de travail de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30 ;
- Poste surnuméraire donnant accès aux conditions de travail prévu à la convention collective pour les employés surnuméraires ;
- Programme d'aide aux employés et la famille ainsi que la télémédecine.

Les personnes intéressées doivent postuler en ligne ou faire parvenir une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme en mentionnant le titre du poste par courriel : [emploienvironnement@drummondville.ca](mailto:emploienvironnement@drummondville.ca)

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service du capital humain – Octobre 2026