

Pôle régional, la MRC de Joliette offre un milieu de vie prospère et innovant, constituant un écosystème stratégique au cœur de Lanaudière. Sa mission est de concerter les forces du milieu afin de soutenir les élus dans la planification et la réalisation de la vision, ainsi que faciliter la mise en commun des services et soutenir la gestion des décisions régionales favorisant le développement des 10 villes et municipalités de la MRC.

Offre d'emploi

Spécialiste environnement - GMR

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire du poste soutient et conseille la direction générale et les divers services en matière d'environnement et de gestion des matières résiduelles.



Principales responsabilités et fonctions

- Administrer les contrats en vigueur pour la gestion des matières résiduelles;
- Réviser le plan de gestion de matières résiduelles et effectuer les démarches administratives liées à cette révision. Mettre en œuvre et effectuer le suivi du plan d'action;
- Soutenir les municipalités membres dans la gestion de leurs matières résiduelles;
- Élaborer et analyser les performances de la MRC de Joliette en matière de gestion des matières résiduelles et d'environnement;
- Planifier et encadrer la brigade verte de la MRC de Joliette;
- Préparer, en collaboration avec le service des finances, les budgets annuels sous son autorité;
- Soutenir les industries, commerces et institutions dans leur transition vers une gestion écologique de leurs résidus;
- Effectuer une veille environnementale;
- Produire différents rapports exigés par le gouvernement et organismes liés;
- Autres tâches connexes.



Compétences recherchées

- Être titulaire d'un diplôme de premier cycle en environnement ou tout autre domaine avec un profil environnemental. Un diplôme de deuxième cycle est un atout;
- Expérience en gestion de projet, en administration municipale et en supervision d'équipe;
- Capacité à travailler en équipe et avec des partenaires de différents secteurs (municipal, institutionnel, gouvernemental et corporatif);
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Habilités en planification, organisation, gestion financière et communication;
- Autonomie, esprit d'initiative, dynamisme et créativité;
- Maîtrise du français orale et écrite et des outils informatiques (Suite Office).



Traitement et conditions de travail

- Poste régulier à temps plein;
- Salaire compétitif et nombreux avantages sociaux ;
- La personne choisie doit posséder un permis de conduire valide et être en mesure de se déplacer sur l'ensemble du territoire de la MRC;
- Lieu de travail : MRC de Joliette.



Postulez dès maintenant

Les personnes intéressées à relever le défi sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation adressée à la direction générale en mentionnant clairement le titre de l'emploi **au plus tard le 17 juin 2022 à 12 h** à l'adresse suivante :

dpgt@mrcjoliette.qc.ca

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.