

Conseiller (ère) en gestion des matières résiduelles

CONCOURS 21-06

La Régie de gestion des matières résiduelles de Manicouagan ayant ses bureaux administratifs au Complexe de gestion intégrée des matières résiduelles sis au 800, avenue Léonard-E.-Schlemm à Baie-Comeau, possède un lieu d'enfouissement, trois écocentres, un magasin de réemploi et gère les matières résiduelles générées sur le territoire de la Manicouagan.

Description des tâches

Sous l'autorité de la directrice générale, le titulaire de ce poste assume les tâches suivantes :

- Assure la planification et la réalisation du plan de communication relié à l'information, sensibilisation et éducation (ISE);
- Accompagne les municipalités et les commerçants (ICI) afin d'améliorer leur gestion des matières résiduelles;
- Participe à la mise en œuvre du Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR);
- Coordonne la réalisation de différentes activités et événements de la Régie;
- Dirige diverses activités de communication (relations avec les médias, site Internet, réseaux sociaux, représentation au sein de divers comités);
- Rédige divers rapports, documents administratifs, outils de communication;
- Assure le service à la clientèle pour le traitement des plaintes liées à la collecte ou la disposition des matières;
- Collabore à la réalisation de tous projets de développement;
- Effectue la recherche de subventions et en gère les demandes;
- Coordonne le comité SST et toutes autres activités liées à la santé et sécurité au travail;
- Accomplit toutes autres tâches connexes confiées par l'employeur.

Qualifications et exigences

Formation universitaire en environnement, développement durable ou dans un domaine connexe (formation collégiale jumelée à une expérience pertinente peut être considérée);
Deux à trois années d'expérience pertinente à la fonction.

Atouts

Expérience en gestion des matières résiduelles;
Expérience de travail dans un milieu municipal et connaissance de la région;
Connaissance des normes de santé et sécurité au travail.

Habilités requises

Capacité de synthèse et de vulgarisation;
Leadership, capacité d'adaptation et d'apprentissage;
Excellentes aptitudes de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit;
Capacité à travailler en équipe, esprit créatif;
Professionnalisme et souci du service client.

Traitement

Horaire : 36 h/semaine, fin de semaine occasionnelle;
Rémunération selon les politiques et conditions normatives en vigueur;
Entrée en fonction : décembre 2021.

Pour postuler

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, une lettre de motivation ainsi que vos coordonnées de référence par courriel à info@regiemanicouagan.qc.ca ou au 800, avenue Léonard-E.-Schlemm, Baie-Comeau (Québec) G4Z 3B7, à l'attention de M^{me} Isabelle Giasson, **avant 12 h, le vendredi 3 décembre 2021.**

La Régie communiquera seulement avec les candidats retenus pour une entrevue.