

# OFFRE D'EMPLOI

## Service du génie et de l'environnement

**Coordonnateur(trice) en environnement  
(Gestion des matières résiduelles)**  
Poste temporaire à temps complet jusqu'en décembre 2022

### Description sommaire

Sous la responsabilité du chef de section - Environnement, le coordonnateur en environnement (GMR) réalise divers travaux de nature technique et analytique comportant des études, des enquêtes et des recherches nécessaires à l'élaboration et à la réalisation de projets relatifs à la protection de la qualité de l'environnement et de la gestion de matières résiduelles. Il participe à la gestion et au contrôle environnemental de la municipalité conformément aux lois et aux règlements en vigueur. Il coordonne diverses activités et participe à informer, à conseiller et à éduquer le public aux étapes de réduction, recyclage, réemploi et valorisation (3RV) et en matière de protection de l'environnement. Il peut également être appelé à collaborer au travail de consultants.

### Exigences

1. **Formation :**
  - Baccalauréat dans une discipline reliée à l'environnement.
2. **Expérience :**
  - Posséder minimalement 2 ans d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en planification de projet dans le domaine de la gestion des matières résiduelles;
  - Posséder de l'expérience en préparation d'appels d'offres (atout).
3. **Connaissances :**
  - Connaissance des normes, des pratiques, des politiques, de la réglementation et des lois fédérales et provinciales en matière d'environnement;
  - Connaissance des logiciels Microsoft Office et des outils informatiques inhérents à la fonction;
  - Connaissance du territoire et du milieu municipal (atout).
4. **Autres :**
  - Permis de conduire valide / classe 5;
  - Maîtrise du français et des techniques de rédaction de rapports;
  - Connaissance de la langue anglaise à l'oral (atout).
5. **Compétences et qualités personnelles :**
  - Résolution de problèmes;
  - Communications interpersonnelles;
  - Savoir transmettre l'information;
  - Savoir travailler en équipe;
  - Rigueur;
  - Autonomie;
  - Être organisé;
  - Maîtriser la gestion de projets;
  - Orientation vers la clientèle.

## Sommaire des tâches

### 1. Section - Environnement

- 1.1. Répondre aux plaintes et aux demandes de renseignements des citoyens relatives aux matières résiduelles et/ou en lien avec l'environnement incluant les horaires des collectes et le tri des matières résiduelles;
- 1.2. Assurer le suivi des dossiers et compiler les informations aux registres conformément aux procédures en vigueur;
- 1.3. Collaborer au développement d'outils de sensibilisation et au plan de communication;
- 1.4. Collaborer à l'identification des besoins et des améliorations à apporter aux projets touchant l'environnement;
- 1.5. Animer à l'occasion des kiosques d'information lors des événements de la Ville;
- 1.6. Participer à la rédaction de diverses réglementations et politiques reliées à l'environnement;
- 1.7. Collaborer à la préparation d'appels d'offres en environnement et gestion de matières résiduelles;
- 1.8. Effectuer des recherches, résumer, compiler, traiter et interpréter des données, rédiger des rapports, des notes de service et des lettres;
- 1.9. Agir à titre de personne-ressource pour la gestion de matières résiduelles et en matière d'environnement;
- 1.10. Appuyer les collègues de travail dans l'exercice de leurs fonctions.

### 2. Recherches, analyses et plans d'action en gestion des matières résiduelles

- 2.1. Élaborer des plans d'action sur divers dossiers environnementaux, participer à leur mise en œuvre et en effectuer des suivis notamment en ce qui concerne l'atteinte des objectifs du plan de gestion des matières résiduelles du territoire ainsi que du bilan annuel des quantités pour diffusion;
- 2.2. Effectuer les interventions nécessaires auprès des citoyens et des commerces afin d'implanter diverses pratiques conformes aux règlements et politiques reliées à l'environnement et encourager leur adhésion ainsi que leur participation;
- 2.3. Effectuer des recherches et des analyses en lien avec la mise en œuvre des collectes, du transport et du traitement des matières résiduelles et collaborer avec les consultants;
- 2.4. Collaborer à la mise en place et à la coordination des activités d'information, sensibilisation et éducation (ISÉ) pour améliorer le tri des matières résiduelles selon le principe 3RV (Réduction, Recyclage, Réemploi et Valorisation) et augmenter la participation des citoyens et des employés municipaux;
- 2.5. Recueillir les demandes d'augmentation de fréquences de collecte, en assurer l'analyse et le suivi. Émettre les recommandations des collectes supplémentaires, le cas échéant;
- 2.6. Signaler les problématiques se rapportant aux collectes des matières résiduelles;
- 2.7. Appuyer le Service de l'Aménagement du territoire, responsable de l'application de la réglementation, telle que la validation du nombre et du volume des conteneurs, de la conformité du nombre de bacs ainsi que de l'accès aux conteneurs;
- 2.8. Coordonner et participer aux tournées et aux visites porte à porte dans une démarche de sensibilisation et de caractérisation des matières résiduelles;
- 2.9. Signaler les problématiques relativement au respect de la réglementation et collaborer à la préparation des dossiers y afférents lors des visites sur le terrain.

### 3. Autres

- 3.1. Agir à titre d'intervenant lors de mesures d'urgence lorsque requis;
- 3.2. Effectuer toutes autres tâches connexes que peut lui confier son supérieur.

## Horaire de travail et salaire

La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5 h) par semaine, réparties sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi de 8 h 00 à 16 h 30.

Le taux horaire au premier échelon se situe actuellement à 32,18\$.

## Date d'entrée en fonction

Août 2021

## Période d'affichage

Du 7 au 21 juillet 2021

## Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à [ville.vaudreuil-dorion.qc.ca](http://ville.vaudreuil-dorion.qc.ca) / la ville / administration municipale / Emplois avant 16 h 30 le 21 juillet 2021.

## Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

## Note

**Nous remercions tous les candidats. Cependant, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.**

Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.