



OFFRE D'EMPLOI - ÉTUDIANT

Agent à l'environnement

MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DU-PARC

Sous la responsabilité de la directrice générale adjointe des services administratifs, la personne exécute un ensemble de tâches ayant trait au poste d'agent à l'environnement.

PRINCIPALES FONCTIONS

1. Effectuer des relevés de bandes riveraines selon la planification établie afin d'identifier les problématiques et sensibiliser les citoyens à l'importance de protéger celles-ci;
2. Effectuer des inspections en lien avec la réglementation applicable en matière d'environnement (quais, contrôle des sédiments, abattage d'arbres, etc.);
3. Sensibiliser, conseiller et informer les citoyens sur leurs droits et obligations, ainsi que sur la réglementation en vigueur;
4. Produire un bilan des interventions et faire les rapports de suivi applicables;
5. Agir à titre de personne ressource sur le terrain auprès des associations de lacs;
6. Participer à la gestion des plaintes liées à l'environnement (enquêter au besoin, transmettre des informations au citoyen);
7. Collaborer si requis à la rédaction d'articles dans le bulletin municipal et à la mise à jour des informations diffusées sur les médias de communications en ce qui concerne le domaine de l'environnement.

EXIGENCES

- ♦ Connaissance ou expérience dans un domaine relié à l'environnement, à l'écologie ou aux milieux naturels ou compétences équivalentes;
- ♦ Être étudiant ou détenir un diplôme dans un domaine connexe à l'emploi (Biologie, écologie, géographie, etc.) un atout;
- ♦ Connaissances informatiques (suite Office);
- ♦ Connaissance des lois et règlements en matière d'environnement un atout;
- ♦ Bonne maîtrise du français oral et écrit;
- ♦ Permis de conduire valide.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ♦ Nombre d'heures : 32 heures par semaine
- ♦ Statut d'emploi : Temps plein, saisonnier
- ♦ Durée de l'emploi : 12 semaines
- ♦ Horaire : 4 jours par semaine
- ♦ Salaire offert : 22.22\$
- ♦ Date prévue d'entrée en fonction : 29 mai 2023

QUALIFICATIONS

- ♦ Être autonome, courtois et patient;
- ♦ Détenir une bonne capacité de travail en équipe, d'analyse et de synthèse;
- ♦ Faire preuve de rigueur et discernement;
- ♦ Posséder de bonnes habiletés de communications verbales et écrites;
- ♦ Bonne capacité d'adaptation à une clientèle variée;
- ♦ Avoir une bonne condition physique et aimer travailler à l'extérieur.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à administration@saint-mathieu-du-parc.ca ou à l'adresse suivante :

Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc

561 chemin Déziel, Saint-Mathieu-du-Parc, Québec, G0X 1N0