



La Ville de Terrebonne cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 300 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant plus de 125 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10e municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de:

**COORDONNATEUR, COORDONNATRICE – GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES
POSTE TEMPORAIRE À TEMPS COMPLET (REMPLACEMENT D'UN CONGÉ DE MATERNITÉ)
NIVEAU PROFESSIONNEL
DIRECTION GÉNÉRALE – BUREAU DE L'ENVIRONNEMENT ET TRANSITION ÉCOLOGIQUE**

Vous souhaitez faire une différence dans votre domaine et contribuer à l'exemplarité, à la gouvernance responsable et au rayonnement de la Ville de Terrebonne en gestion des matières résiduelles? Vous souhaitez piloter des projets hautement stratégiques tels que l'optimisation du tri et l'implantation de la collecte des matières organiques dans les multilogements, le développement d'un réseau d'Écocentres, de centres du réemploi et le déploiement de stratégies de communication novatrices. Nous avons besoin de bras pour réaliser tous ces projets! Joignez-vous à l'équipe GMR du Bureau de l'environnement et de la transition écologique! Une équipe passionnée, dynamique et en croissance qui fait partie intégrante de la direction générale. Les bureaux sont situés à même l'hôtel de ville située au bord de la rivière des Mille Îles à proximité de l'île-des-Moulins. Choisir la Ville de Terrebonne c'est bénéficier d'un ensemble d'avantages sociaux forts attrayants tels que des heures flexibles, la semaine de 4 jours et demi, la possibilité de faire du télétravail, la reconnaissance de l'expérience, etc.

Le titulaire assume les principales responsabilités suivantes:

- Analyser, planifier, concevoir, diriger et contrôler la mise en œuvre de projets reliés à son domaine d'activités tout en préparant les échéanciers et les budgets nécessaires à leur réalisation;
- Coordonner et négocier avec les intervenants internes et externes de la Ville afin d'assurer la planification et la mise en œuvre de projets;
- Coordonner, élaborer, réviser et assurer le suivi des plans d'action, politiques, règlements et procédures liés à son champ d'activité et s'assurer de leur conformité avec les lois et règlements existants;
- Préparer des rapports d'expertise, des études de faisabilité et estimer le coût des projets et des plans d'action pour l'établissement du budget et du programme triennal d'immobilisation, compiler des statistiques variées et réaliser des analyses;
- Coordonner les mandats octroyés à des firmes de consultants externes au niveau technique, financier et administratif au cours des phases de conception et de réalisation de projets, en conformité avec les exigences du Bureau de l'environnement et de la transition écologique (BENV) et s'assurer du respect des calendriers, des coûts et de la qualité des ouvrages et de la coordination interdisciplinaire;
- Rédiger des devis d'appel d'offres en collaboration avec le service de l'approvisionnement, assurer le suivi de mandats octroyés à des firmes de consultants externes, analyser, évaluer et vérifier la qualité technique des documents préparés et faire le suivi budgétaire;
- Agir à titre d'expert dans son domaine pour le BENV ainsi que pour les directions de la Ville;
- Formuler des recommandations et représenter le BENV sur certains comités et commissions internes et externes, assurer le suivi des décisions et recommandations qui en découlent;
- Effectuer une veille scientifique, technologique, réglementaire et stratégique en lien avec son champ d'expertise;
- Effectuer, au besoin, des visites de terrains et de chantiers, des enquêtes et des inspections visant la conformité environnementale;
- Assigner, répartir et vérifier le travail effectué par du personnel sans posséder d'autorité hiérarchique et en approuver la qualité;
- Traiter les requêtes et les non-conformités propres à son champ d'expertise, en assurer le suivi, consigner les procédures et les communiquer;

- 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;
- Veiller à l'exemplarité, la gouvernance responsable et le rayonnement de la Ville de Terrebonne en matière de gestion des matières résiduelles;
- Assurer le suivi des exigences gouvernementales;
- Effectuer toute autre tâche connexe relevant de ses compétences.

FORMATION :

- Baccalauréat dans le domaine de l'environnement ou des sciences de la nature;
- Diplôme de 2^e cycle universitaire en lien avec l'environnement ou une formation en gestion de projets, un atout.

EXIGENCES :

- Un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente reliée à la fonction;
- Connaissance des lois municipales, provinciales et fédérales en matière d'environnement;
- Excellente maîtrise des outils informatiques (suite Microsoft Office);
- Posséder un permis de conduire valide.

APTITUDES ET HABILITÉS :

- Sens client;
- Planification;
- Mesure et suivi;
- Autonomie;
- Gestion du stress;
- Circulation d'information;
- Collaboration;
- Influence en groupe.

Le taux horaire de cet emploi se situe entre 50,71 \$ et 68,35 \$ (85 699 \$ et 115 511 \$) et les conditions de travail sont celles prévues pour le personnel professionnel (SCFP) de la Ville de Terrebonne actuellement en vigueur.

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres, avant la date de fermeture du concours.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.