

OFFRE D'EMPLOI

Technicien ou technicienne en environnement TEMPORAIRE - 6 MOIS

Vous avez un intérêt pour les enjeux environnementaux et de l'expérience en service à la clientèle? Vous aimez travailler dehors et vous détenez des aptitudes avec les outils informatiques? Notre équipe est à la recherche d'une personne passionnée par l'environnement pour soutenir sa mission et relever des défis stimulants au sein d'une organisation dynamique.

Portée par des valeurs de respect, de transparence et d'audace et appuyée par une équipe reconnue pour son expertise en matière de développement durable et régional, la MRC de Roussillon participe à la vitalité économique, sociale et culturelle des 11 municipalités de son territoire. Elle mobilise les forces vives du milieu autour de projets structurants, en écho aux aspirations d'une collectivité intelligente et moderne.

Sommaire du poste

Relevant du directeur du service de la gestion des matières résiduelles et du développement durable, le technicien ou la technicienne en environnement est appelé.e à collaborer au bon déroulement des activités liées à la gestion des matières résiduelles. Il ou elle veillera à informer, sensibiliser et éduquer la population sur les bonnes pratiques.

Principales tâches et responsabilités

Sur le terrain (70 % du temps) :

- Effectuer des vérifications et des recensements sur le terrain;
- Compiler des informations dans un logiciel de base de données;
- Livrer et réparer des bacs de collecte;
- Laisser des accroche-portes aux résidences ciblées ou communiquer l'information directement aux résidents.

Au bureau (30 % du temps) :

- Traiter les requêtes courriels et téléphoniques;
- Gérer l'information de la base de données et la maintenir à jour;
- Vérifier les bons de travail transmis par l'entrepreneur;
- Compiler des données dans un fichier EXCEL ou autres bases de données;
- Réaliser d'autres tâches connexes en collaboration avec les membres de l'équipe et à la demande du supérieur immédiat.

Qualifications requises

Formation

- Diplôme ou attestation d'études collégiales (DEC ou AEC) - terminé ou en cours

Compétences et aptitudes recherchées

- Bonne condition physique
- Entregent et diplomatie
- Sens du service à la clientèle
- Autonomie, fiabilité et sens de l'initiative
- Bonne connaissance du français à l'oral et à l'écrit
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office, niveau de base
- Aisance avec les outils informatiques

Autre exigence

- Permis de conduire valide (obligatoire)

Lieu du poste : 260, rue Saint-Pierre à Saint-Constant | roussillon.ca

- Lundi au jeudi : 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30
- Vendredi : 8 h 30 à 13 h 30

Détails du poste

- Poste temporaire avec possibilité de prolongation (début dès que possible jusqu'au 15 septembre 2024)
- Horaire variable de 35 heures par semaine
- Répartition du travail : 70 % extérieur et 30 % au bureau
- Salaire : 27,07 \$ à 30,74 \$/heure

Avantages sociaux

- Vêtements de travail fournis (chandails, veste, manteau, casquette, gants) et bottes de travail
- Bornes de recharge gratuites

Date limite pour postuler

- Envoyez votre curriculum vitæ accompagné d'une lettre de motivation **au plus tard le lundi 15 avril 2024** à cv@mrcroussillon.qc.ca.

Toutes les candidatures sont traitées de façon confidentielle et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Nous ne communiquerons qu'avec les candidats et candidates retenus pour une entrevue. Cette offre d'emploi pourrait être annulée sans préavis.