

# Conseiller (ère) en gestion des matières résiduelles

## CONCOURS 23-06

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, la sensibilisation et l'éducation (ISE);
- Coordonne la réalisation de différentes activités de communication et événements de la Régie (relations avec les médias et le milieu, site Internet, réseaux sociaux, présentation, animation);
- Conçoit divers outils de sensibilisation, rédige divers rapports/documents administratifs;
- Participe à la mise en œuvre des actions prévues au Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR);
- Accompagne les municipalités et les commerçants (ICI) afin d'améliorer leur gestion des matières résiduelles;
- Assure le service à la clientèle de deuxième ligne pour la collecte ou la disposition des matières;
- Coordonne certains comités internes (santé et sécurité au travail, ICI on recycle, etc.);
- Accomplit toutes autres tâches connexes confiées par l'employeur.

### Qualifications et exigences

Formation universitaire en communication, 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 communication et organisation d'événements;
- Expérience en gestion des matières résiduelles;
- Expérience de travail dans un milieu municipal et connaissance de la région.

### Habiletés 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

Poste permanent, temps plein, 36 h/semaine, horaire variable, télétravail occasionnel;  
Rémunération selon les politiques et conditions normatives en vigueur;  
Gamme complète d'avantages sociaux : congés familiaux, régime de retraite, assurances collectives, etc.  
Entrée en fonction : juin/juillet 2023.

### 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](mailto:info@regiemanicouagan.qc.ca) ou au 800, avenue Léonard-E.-Schlemm, Baie-Comeau (Québec) G4Z 3B7, à l'attention de M<sup>me</sup> Isabelle Giasson, **avant 12 h, le vendredi 16 juin 2023.**

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