

AFFICHAGE DE POSTE

TITRE DU POSTE :	DIRECTEUR DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
SERVICE :	Environnement
SUPÉRIEUR :	Directeur général
POSTE :	Cadre, régulier, temps plein, 37,5 heures / semaine, du lundi au vendredi
SALAIRE ANNUEL :	96 800 \$ à 126 400 \$, selon l'expérience
ENTRÉ EN FONCTION :	lundi 6 janvier 2024

Sous l'autorité du directeur général en conformité avec les lois, règlements et politiques en vigueur, le titulaire du poste est responsable de la gestion, de la planification, de la direction et du contrôle des activités découlant de son service. Il devra superviser les initiatives liées à la gestion des cours d'eau et des milieux hydriques tout en assurant un engagement direct avec la communauté locale. Le titulaire du poste devra également développer et assurer la mise en œuvre des plans directeurs, des politiques et des programmes requis pour conserver, protéger et assurer la qualité de l'environnement dans une perspective de développement durable.

A-SOMMAIRE DU POSTE :

- Assurer un rôle de leader en planifiant, organisant, dirigeant et contrôlant les activités de son service, et ce, conformément aux objectifs et orientations de la Municipalité ;
- Définir les besoins et proposer les orientations en matière d'environnement et de développement durable ;
- Préparer des rapports et présenter les résultats et les recommandations des initiatives environnementales et de développement durable à la direction générale et au conseil ;
- Superviser les activités liées à la protection et à la gestion des cours d'eau, milieux naturels et des milieux hydriques (gestion des barrages et des infrastructures de régulation des niveaux d'eau) ;
- Superviser le travail du personnel sous sa responsabilité et, à cette fin, développer et mettre en pratique une approche de gestion qui favorise la mobilisation, la participation, la responsabilisation, l'initiative et l'atteinte des objectifs fixés ;
- Collaborer à la préparation de documents ou dossiers requis pour l'application de divers règlements, politiques et lois en matière d'environnement et de développement durable ;
- Apporter son support à titre d'aide technique pour les urgences environnementales en collaboration avec les autres services municipaux ;
- Valider le degré de faisabilité des différentes demandes et des projets envisagés ;
- Planifier, organiser et gérer les budgets et les ressources matérielles du service ;
- Préparer et tenir des réunions avec les citoyens, les associations, les administrations municipales environnantes et les organismes paramunicipaux et gouvernementaux ;
- Coordonner les campagnes de sensibilisation du public sur les questions environnementales ;
- Assurer un lien entre les promoteurs et la Municipalité et évaluer l'incidence de leurs projets sur l'environnement ;
- S'assurer de répondre adéquatement et selon le niveau de service exigé aux différentes plaintes formulées à son service ;
- Accomplir toute autre tâche connexe liée à ses fonctions.

B- PROFIL ET COMPÉTENCES

- Posséder un diplôme universitaire ou une formation supérieure en science de l'environnement, en gestion des ressources naturelles, en génie environnemental ou dans un domaine connexe ;
- Posséder un minimum de huit (8) années d'expérience pertinente dans la fonction ou dans une fonction similaire ;
- Avoir une très bonne connaissance des lois relatives à l'environnement et au développement durable ;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Avoir cumulé une expérience significative en gestion des ressources humaines, financières et matérielles ;
- Communiquer efficacement tant au niveau interpersonnel qu'organisationnel ;
- Gérer efficacement le changement, les situations difficiles et posséder une bonne capacité d'influence ;

- Posséder un excellent sens de l'organisation et une excellente capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Maîtriser les outils informatiques de la suite Office, de logiciels de cartographie et posséder une facilité d'adaptation aux nouvelles technologies ;
- Connaissance de l'administration publique municipale (atout) ;
- Avoir le souci du service à la clientèle.

C- AVANTAGES SOCIAUX

- Deux (2) semaines de congés payés à Noël ;
- Environnement dans un cadre très enchanteur situé en plein cœur du village de Saint-Adolphe-d'Howard ;
- Régime de retraite à prestation déterminées et assurances collectives ;
- Douze (12) jours de congés mobiles par année (rémunérés si non utilisés).

*Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, par courriel à ahalley@stah.ca au plus tard **le 5 décembre 2024**.*

** Le genre masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte. **

Donné à Saint-Adolphe-d'Howard
Ce 15^e jour de novembre 2024



Alain Halley
Directeur général et greffier-trésorier