



# OFFRE D'EMPLOI

Concours 2025-05

## COORDONNATEUR(TRICE) À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Poste syndiqué régulier à temps plein

**Vous avez envie de relever de nouveaux défis? De faire avancer votre carrière? Vous êtes dynamique, polyvalent(e), débrouillard(e) et vous carburez dans un environnement où l'autonomie et le travail d'équipe sont valorisés? Voici une belle opportunité d'emploi pour développer vos compétences et acquérir de l'expérience. Faites-nous parvenir votre candidature sans plus attendre!**

### Votre rôle et responsabilités

Sous la supervision de la Direction du Service de la gestion des matières résiduelles, vous collaborerez à divers dossiers touchant la gestion des matières résiduelles, dans le respect de la législation en vigueur. Plus précisément, vous aurez à :

- vous assurer de la conformité environnementale des opérations sur les différents sites;
- travailler en étroite collaboration avec Éco Entreprise Québec (EEQ);
- transmettre les divers documents ou répondre aux demandes de EEQ;
- mettre à jour ou optimiser les bases de données du service;
- participer à la mise à jour des tarifs aux usagers et des facturations diverses dans le service, plus particulièrement celle transmise à EEQ;
- vous assurer du respect des obligations contractuelles des différents entrepreneurs et fournisseurs;
- participer aux demandes de financement pour la réalisation de différents projets;
- participer à la rédaction d'appels d'offres jusqu'à l'octroi du contrat en conformité avec la législation en vigueur;
- assurer le suivi des contrats et ententes de services;
- en collaboration avec le(la) responsable des écocentres, vous assurer d'optimiser les déplacements, ainsi que l'efficacité du travail et de la réalisation de diverses tâches des journaliers;
- effectuer toute autre tâche connexe qui pourrait lui être demandée par le supérieur immédiat.

### Qualifications requises

- Posséder un diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires, en relation industrielle, en environnement, ou posséder une combinaison d'expériences et de formations jugées équivalentes;
- Posséder une expérience minimale de 3 ans;
- Posséder une expérience minimale en coordination, gestion ou administration;
- Connaître le milieu municipal est aussi considéré comme un atout;

- Connaître certaines notions de droit est aussi considéré comme un atout;
- Être à l'aise avec les logiciels de la suite Microsoft Office;
- Être en mesure de se déplacer sur le territoire.

### Qualités nécessaires

- Avoir une très bonne capacité à rédiger;
- Avoir une très bonne capacité d'analyse, de synthèse et d'organisation;
- Faire preuve de jugement,
- Être autonome et avoir le sens de l'initiative;
- Être capable de travailler en équipe.

### Ce que nous offrons

- Un milieu de travail stimulant où le développement est continuellement présent;
- Un climat de travail accueillant basé sur la communication et la collaboration;
- Une sécurité d'emploi avec une qualité de vie en région;
- Des responsabilités stimulantes tout en ayant un impact significatif dans ton milieu;
- Des conditions de travail compétitives et une gamme complète d'avantages sociaux, entre autres :
  - *Horaire de travail avantageux (34,5 heures/semaine du lundi au vendredi midi, horaire flexible);*
  - *Régime de retraite à prestations déterminées et assurance collective;*
  - *Allocation pour frais de déplacement, repas, hébergement et cellulaire;*
  - *Congés de maladie, familiaux et sociaux;*
  - *Deux semaines de congés payés durant la période des Fêtes;*
- Rémunération annuelle pour 2025 : Entre 53 928 \$ et 70 684 \$.

### Pour postuler

Si cette opportunité correspond à vos aspirations, passez à l'action!

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation **avant le vendredi 7 février 2025**, en prenant soin d'indiquer le numéro du concours. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

**Élise Guignard, directrice générale**  
MRC de La Haute-Côte-Nord  
26, rue de la Rivière, bureau 101  
Les Escoumins (Québec) GOT 1K0  
Courriel : [claudine.dufour@mrchcn.qc.ca](mailto:claudine.dufour@mrchcn.qc.ca)

La MRC de La Haute-Côte-Nord applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Nous vous remercions de soumettre votre candidature.