



Date d'affichage : du 24 septembre au 30 septembre 2019, 16 h

## ASSISTANT EN GESTION ENVIRONNEMENTALE (TEMPORAIRE, SYNDIQUE)

**\* Veuillez prendre note que vous devez présenter votre CV à chacun des concours dont vous rencontrez les exigences.**

<b>Secteur :</b>	Gestion des immeubles, Infrastructures et Projets majeurs
<b>Supérieur :</b>	Directeur gestion des immeubles, Infrastructures et Projets majeurs
<b>Lieu de travail :</b>	255, Place Chef Michel Laveau, Wendake (Québec) G0A 4V0

<b>Statut :</b>	Temporaire, syndiqué
<b>Début :</b>	Dès que possible
<b>Durée :</b>	Jusqu'au 31 mars 2020
<b>Horaire :</b>	Selon les besoins, soirs et fins de semaine
<b>Salaire :</b>	Entre 20.08\$ et 28.06 \$ de l'heure

**Accessibilité :**

- 1- Aux employés réguliers du CNHW syndiqués SECNHW;**
- 2- Aux membres de la Nation huronne-wendat;**  
\* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3- Aux employés temporaires du CNHW;**
- 4- À la population.**

### Sommaire :

Le titulaire du poste offre un soutien au technicien en gestion environnementale dans la mise en œuvre d'actions en gestion des matières résiduelles, telles que la mise sur pied du service de collecte des matières organiques, la gestion des matières résiduelles dangereuses et la gestion des déchets et du recyclage. Il participe au suivi environnemental en conformité aux réglementations et aux normes environnementales des projets réalisés à Wendake. Il participe au suivi du Plan de gestion des matières résiduelles. Il travaille sur des projets dans le but d'évaluer, d'assainir et de protéger l'environnement. Il participe au développement durable et au suivi environnemental grâce à la conservation, à l'exploitation rationnelle et à la gestion intégrée des ressources naturelles. Il anime des activités de sensibilisation et d'information auprès de la population.

### Fonctions principales :

- Assurer un soutien administratif à sa direction;
- Assurer le suivi environnemental en conformité aux réglementations et aux normes environnementales des projets, à la demande de son supérieur;
- Assurer les suivis en Gestion des matières résiduelles (matières organiques, recyclage et déchets);
- Organiser et animer des activités de sensibilisation, d'information et d'éducation en gestion des matières résiduelles;
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques à l'emploi à la demande du supérieur.



# Avis de concours 2019-58

Date d'affichage : du 24 septembre au 30 septembre 2019, 16 h

## Exigences :

- Attestation d'études collégiales (AEC) dans le domaine de l'environnement ou toutes autres formations jugées pertinentes à l'emploi;
- 1 année d'expérience en gestion des matières résiduelles (atout);
- Connaissance de la réglementation pertinente au domaine de l'environnement;
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office;
- Excellente maîtrise du français à l'oral et l'écrit;
- Connaissance de la langue anglaise (à l'oral et à l'écrit);
- Connaissance du territoire de Wendake (atout);
- Détenir un permis de conduire valide.

## Conditions de travail particulières :

- Travailler selon des horaires variables (soir et fin de semaine).

## Qualités requises :

Autonomie, capacité d'adaptation, capacité d'animation, communication interpersonnelle, confidentialité, jugement, leadership, rigueur, sens de l'initiative, travail d'équipe, proactivité, sens de l'organisation, sens de la planification, sens de l'observation, minutie.

*La description de tâches détaillée est disponible en communiquant avec la Direction des ressources humaines aux coordonnées ci-dessous.*

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une lettre de présentation portant le numéro du concours et leur numéro de bande, leur diplôme et leur relevé de notes sous pli confidentiel à la Direction des ressources humaines avant la fin de l'affichage.

Conseil de la Nation huronne-wendat  
**Direction des ressources humaines**  
255, Place Chef Michel Laveau  
Wendake (Québec) G0A 4V0  
Ou par courriel à : [rh@cnhw.qc.ca](mailto:rh@cnhw.qc.ca)

**SEULS LES CANDIDATS AYANT ÉTÉ RETENUS LORS DE LA PRÉ-SÉLECTION  
SERONT JOINTS POUR LES ENTREVUES**

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences du poste seront retenues après évaluation. Aucune demande d'emploi reçue après la date et heure de la fin de l'affichage ne sera considérée.

Le candidat sélectionné devra se soumettre à une enquête d'antécédents judiciaires avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, le candidat accepte que son nom soit diffusé publiquement au moment de son embauche.

Le Conseil de la Nation huronne-wendat se réserve le droit de rejeter toutes les candidatures reçues et de n'embaucher aucun candidat, même celui ayant obtenu le meilleur résultat lors de l'entrevue pour le concours.