



La Municipalité de Chelsea souhaite combler un poste saisonnier à temps plein d'

## ASSISTANT(E) DE PROJET EN ENVIRONNEMENT ET EN DÉVELOPPEMENT DURABLE

### DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité de la Conseillère en environnement et en développement durable, le ou la titulaire est responsable d'effectuer des inspections de propriétés et des suivis relativement au volet environnement. Il ou elle contribue principalement au programme d'inspection des bandes riveraines, assiste la Conseillère avec le volet opérationnel du programme d'échantillonnage des eaux de surface et des eaux souterraines (H<sub>2</sub>O Chelsea), et participe à la gestion des programmes environnementaux de la Municipalité. Il répond également aux demandes d'information et effectue des tâches administratives au besoin.

### RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Notamment, mais non limitativement, le ou la titulaire :

- effectue des inspections et fait des recommandations techniques relativement aux bandes riveraines des lacs et des cours d'eau, aux milieux humides, aux plantes envahissantes;
- s'assure du respect de la réglementation, émet des recommandations, analyse les droits acquis, rédige les rapports de visite, avis de conformité et constats d'infraction, et fait le suivi avec les propriétaires;
- saisit et compile les données recueillies lors des inspections, et participe à la rédaction d'un rapport à l'intention du Service d'urbanisme et de développement durable et du Conseil municipal;
- pour le volet eau souterraine du programme H<sub>2</sub>O Chelsea, conseille les résidents dans le choix des tests d'eau potable et dans l'interprétation des résultats;
- pour le volet eau de surface du programme H<sub>2</sub>O Chelsea, prépare l'équipement d'échantillonnage pour les bénévoles, procède à l'échantillonnage de certains plans d'eau et saisit les données;
- assiste la Conseillère, au besoin, pour les rencontres du Comité consultatif des ressources naturelles, le suivi du radon et la mise à jour du site Internet;
- développe des documents et ateliers de sensibilisation liés à l'environnement destinés aux résidents;
- peut faire à l'occasion des inspections pour le volet bâtiments.

### EXIGENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Avoir complété un baccalauréat ou un diplôme collégial technique, ou être étudiant de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> année, en environnement, biologie ou autre discipline connexe
- Posséder les connaissances appropriées au poste :
  - Politique provinciale de protection des rives, du littoral et des plaines inondables;
  - Écologie aquatique, paramètres de qualité de l'eau de surface et de l'eau potable souterraine;
  - Connaissance de la botanique (plantes envahissantes, plantes de milieux humides).
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit
- Maîtrise de la Suite Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide et être en mesure de conduire
- Être en mesure de manœuvrer un canot
- Être disponible pour travailler le soir ou la fin de semaine à l'occasion
- Posséder les aptitudes, traits de personnalité et autres qualités personnelles appropriées à la fonction :
  - Orienté vers la clientèle, entregent, diplomatie;
  - Esprit d'analyse et résolution de problèmes;
  - Polyvalence, jugement et initiative;
  - Capacité à travailler en équipe et de façon autonome;
  - Capacité à communiquer efficacement, à l'oral et à l'écrit, en français et en anglais.

### Emploi de mai à août – Salaire horaire de 17,00 \$ (35 h / sem)

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent transmettre, **avant le 24 mars 2017 à 16h00**, leur curriculum vitae **accompagné d'une lettre de présentation indiquant clairement, à l'aide d'exemples concrets, comment elles ont acquis les expériences et connaissances pertinentes au poste**, par courriel à [m.lacroix@chelsea.ca](mailto:m.lacroix@chelsea.ca) ou à l'adresse ci-dessous. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Municipalité de Chelsea  
100, chemin Old Chelsea, Chelsea (Québec), J9B 1C1  
Téléphone : 819-827-6227 - Télécopieur : 819-827-2672 - [chelsea.ca](http://chelsea.ca)