



## OFFRE D'EMPLOI JOINS-TOI À L'ÉQUIPE !

### AGENT OU AGENTE EN ENVIRONNEMENT

LE SERVICE :	Environnement
TYPE DE POSTE :	Col blanc / temporaire de juin 2026 à janvier 2027 Avec possibilité de remplacement de congé de maternité
STATUT :	35 heures / semaine
TÉLÉTRAVAIL :	Hybride
RÉMUNÉRATION :	34.75 \$ à 44.15 \$ / h- selon la grille salariale des cols blancs en vigueur

#### 1<sup>er</sup> Affichage interne et externe

#### POURQUOI TRAVAILLER À CHELSEA ?

Parce que Chelsea est en pleine expansion et que les défis ne manquent pas dans notre Municipalité qui est reconnue pour offrir d'excellents services en français et en anglais à ses 9 000 citoyens et citoyennes de tous âges.

Parce que notre slogan Vivre en harmonie avec l'environnement reflète bien les valeurs de la Municipalité. Situé près de la rivière Gatineau, le territoire de Chelsea enclave une portion du Parc de la Gatineau, dont les centaines de kilomètres de sentiers s'ajoutent aux nombreux sentiers à découvrir pour faire du vélo, courir ou faire de la randonnée.

Parce que Chelsea regorge d'activités sportives, artistiques, culturelles et communautaires, elle propose également une vie locale dynamique, avec ses bistros, restaurants et boutiques à découvrir, le tout en pleine nature.

Enfin, parce que la Municipalité de Chelsea offre à ses travailleuses et travailleurs des salaires et des avantages sociaux compétitifs, ainsi que des conditions de travail motivantes, elle constitue un milieu professionnel stimulant, humain et valorisant.

#### TON RÔLE

Sous la supervision de la responsable du service de l'environnement, tu agiras en tant qu'expert-conseil en environnement pour appuyer les résidents et les différents services de la municipalité en matière de protection de l'environnement.

#### TES RESPONSABILITÉS

- Recevoir et traiter les requêtes/demandes d'informations des résidents et des divers services en lien avec l'environnement et faire le suivi;
- Effectuer des inspections sur le terrain, suivi de rapports et recommandations techniques basés sur la réglementation environnementale municipale et provinciale en vigueur;
- Analyser et préparer des certificats d'autorisation/permis pour travaux en rives;
- Soutenir l'équipe en environnement dans la conception et l'animation des présentations, sessions d'information ou des ateliers éducatifs;
- Aider la conseillère en environnement à coordonner les bénévoles, les échanges avec le laboratoire, la compilation de données et l'entretien des équipements dans le cadre du programme H<sub>2</sub>O (volet eau de surface);
- Soutenir l'équipe en environnement dans la mise en œuvre des programmes environnementaux et dans l'élaboration de nouvelles initiatives ;



## OFFRE D'EMPLOI JOINS-TOI À L'ÉQUIPE !

### AS-TU LE PROFIL QUE NOUS CHERCHONS ?

#### EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un baccalauréat en environnement, en écologie, en biologie ou toute combinaison d'expérience et de formation jugée équivalente;
- Avoir de deux à cinq ans d'expérience pertinente, (expérience de travail au municipal est un atout);
- Être membre de l'Association des biologistes (atout);
- Bonnes connaissances et/ou expérience terrain en l'identification et la délimitation des milieux humides et hydriques ;
- Bonnes connaissances de la faune et la flore du Québec ainsi que les plantes exotiques envahissantes (PEE) ;
- Connaissances ou expérience terrain à l'identification d'arbres et l'évaluation de leur état (ex. maladies, détecter présences d'insectes, etc.) ;
- Connaissances des lois et règlements en matière d'environnement du Québec (ex. REAFIE, RAMHHS, LQE, etc.) (atout);
- Maîtriser le français et l'anglais, à l'oral et l'écrit;
- Maîtriser la Suite Microsoft Office;
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide.

#### COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Maîtriser les principes de l'animation
- Être orienté vers la clientèle
- Savoir faire preuve de rigueur dans son travail
- Être autonome
- Être capable de travailler en équipe
- Avoir un bon esprit de synthèse
- Être capable de communiquer et de vulgariser
- Exceller en résolution de problèmes
- Être en mesure de traiter plusieurs dossiers à la fois

#### CE POSTE EST-IL POUR TOI ?

Fais parvenir ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation d'ici 16h le 26 juin 2026 par courriel à l'adresse [dotation@chelsea.ca](mailto:dotation@chelsea.ca).

**Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.**

La Municipalité de Chelsea s'engage à offrir l'accès à l'égalité en emploi et à offrir un environnement de travail inclusif et accessible.