



OFFRE D'EMPLOI

- Poste :** Chargé(e) de projet en gestion des matières résiduelles - Volet sensibilisation
- Lieu de travail :** Institut de développement durable des Premières Nations du Québec et du Labrador
250, Place Chef-Michel-Laveau, bureau 201
Wendake (Québec) GOA 4V0
- Durée du contrat :** 48 semaines (jusqu'au 27 mars 2020), avec possibilité de prolongation
- Salaire :** Selon l'échelle salariale en vigueur

Description de tâches :

Dans le respect des orientations et des politiques générales adoptées par l'IDDPNQL, et des principes de la Stratégie de développement des Premières Nations du Québec et du Labrador, le ou la chargé(e) de projet en matières résiduelles sera responsable de planifier et élaborer des activités de sensibilisation sur les bonnes pratiques de gestion des matières résiduelles et de réaliser une tournée de sensibilisation des communautés des Premières Nations au Québec. La personne accompagnera également les Premières Nations dans le développement et la mise en œuvre de projets de sensibilisation en lien avec les matières résiduelles.

Le ou la chargé(e) de projet devra notamment accomplir les tâches suivantes :

- Élaborer et animer des activités ludiques et éducatives pour les écoles primaires et/ou secondaires des communautés;
- Développer une boîte de matériel de sensibilisation à la gestion des matières résiduelles et en coordonner l'implantation auprès des enseignants;
- Planifier et réaliser une tournée des communautés afin de tenir des activités de sensibilisation auprès des différents publics cibles (écoles, aînés, gestionnaires, conseils de bandes, événements);
- Animer des rencontres de formation et des présentations de sensibilisation sur les bonnes pratiques en gestion des matières résiduelles;
- Développer et mettre à jour du matériel informatif (dépliants, guides, affiches, etc.) afin de sensibiliser les différents acteurs concernés (compostage, recyclage, résidus domestiques dangereux, écocentre, etc.);
- Agir à titre de personne-ressource avec les Premières Nations et être à l'écoute de leurs besoins;
- Rédiger des documents, des outils et des rapports ainsi que des demandes de fonds afin de réaliser différents projets de gestion des matières résiduelles;
- Assumer divers mandats ponctuels ou spéciaux liés aux projets.
- Accomplir d'autres tâches connexes.

Compétences et connaissances :

- Posséder un diplôme universitaire ou une combinaison de formation et d'expérience dans un des domaines suivants : sciences de l'environnement, communication, psychoéducation, loisir, sociologie, développement communautaire ou autre domaine lié au développement durable;
- Posséder de l'expérience en animation, à titre de formateur, en communication, en éducation relative à l'environnement ou en gestion des matières résiduelles.
- Avoir une aisance à communiquer, à vulgariser et à s'adapter devant différents publics et différentes cultures (jeunes, gestionnaires, en groupe, etc.);
- Une expérience en graphisme ou en infographie sera considérée comme un atout.

- Être disponible pour voyager régulièrement (pendant la tournée automne/hiver) et occasionnellement par la suite. Il ou elle doit être en mesure de travailler dans des contextes très variés.
- Pouvoir démontrer une excellente maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit. La connaissance d'une langue autochtone est un atout;
- Avoir une bonne connaissance des enjeux, priorités et perspectives actuels des Premières Nations en matières résiduelles et en environnement;
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques usuels (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, etc.);
- Le ou la candidat(e) possédant une expérience de travail auprès d'un organisme autochtone ou des Premières Nations ainsi qu'une expérience de travail en milieu autochtone sera grandement considéré(e).

Qualités personnelles :

- Être autonome et rigoureux;
- Avoir de l'entregent et un bon sens des responsabilités;
- Grande habileté à communiquer et à vulgariser à l'oral et à l'écrit;
- Dynamisme et créativité;
- Capacité d'adaptation et flexibilité;
- Sens de l'organisation;
- Diplomatie, respect et goût du travail collaboratif.

Date limite pour postuler : 15 avril 2019

Veillez faire parvenir votre candidature (lettre de présentation et curriculum vitae) à l'intention de Michael Ross aux coordonnées suivantes :

Courriel: info@iddpnql.ca

À compétence égale, l'IDDPNQL accorde une priorité aux candidats autochtones.
Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s en présélection seront contacté(e)s.