



**IDDPNQL**  
INSTITUT DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DES  
PREMIÈRES NATIONS DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

## OFFRE D'EMPLOI

**Poste :** Chargé(e) de projet en gestion des matières résiduelles – Volet soutien technique et formation

**Lieu de travail :** Institut de développement durable des Premières Nations  
du Québec et du Labrador  
250, Place Chef-Michel-Laveau, bureau 201  
Wendake (Québec) G0A 4V0

**Durée du contrat :** 29 semaines (jusqu'au 27 mars 2020),  
avec bonne possibilité de prolongation

**Salaire :** Selon l'échelle salariale en vigueur

### Description de tâches :

Sous l'autorité du directeur de l'Institut de développement durable des Premières Nations du Québec et du Labrador (IDDPNQL), 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 offrira un soutien technique aux communautés des Premières Nations dans la mise en œuvre d'actions en gestion des matières résiduelles, tels que la mise en place de services de compostage, d'écocentres et de recyclage. Il sera également responsable d'élaborer et de donner des formations aux gestionnaires et opérateurs d'installations de matières résiduelles, en collaboration avec l'équipe de gestion des matières résiduelles de l'IDDPNQL.

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

- Coordonner et réaliser différentes étapes de planification, d'implantation et de suivi lors de la mise en place de nouveaux services de gestion des matières résiduelles auprès de communautés des Premières Nations;
- Conseiller les acteurs responsables de la gestion des matières résiduelles des Premières Nations dans les initiatives et projets à mettre en place;
- Développer du matériel de formation en gestion des matières résiduelles afin d'éduquer, d'informer et développer les capacités des différents acteurs concernés (techniques de compostage, gestion et opération des écocentres, systèmes de collecte, etc.);
- Organiser et animer des rencontres de suivi, des formations ou des événements de communication auprès de différents publics cibles pour assurer la réussite des projets;
- Vulgariser et transmettre l'expertise et les connaissances des projets aux acteurs clés, conseils de bande et membres des communautés.
- Identifier les opportunités et offrir du support aux communautés des Premières Nations pour le développement d'initiatives en gestion des matières résiduelles.
- 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.

### Exigences du poste :

Le ou la candidat(e) doit :

- Posséder un diplôme universitaire ou une combinaison équivalente de formations et d'expériences dans un des domaines suivants : sciences de l'environnement, géographie,

génie civil, gestion de projets, développement communautaire ou autre domaine lié au développement durable;

- Posséder une à trois années d'expérience en gestion des matières résiduelles, en environnement ou à titre de chargé de projet;
- Une expérience à titre de formateur, en communication et en mobilisation lié à la gestion des matières résiduelles ou à l'environnement sera considérée comme un atout.
- Avoir de l'expérience ou des connaissances en gestion de projets (un atout);
- Être disponible pour voyager occasionnellement dans différentes communautés. Il ou elle doit être en mesure de travailler dans des contextes très variés.
- 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 actuelles des Premières Nations en matières résiduelles et en environnement;
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques usuels (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, etc.).

#### **Qualités personnelles :**

- Habiletés à communiquer à l'oral et à l'écrit;
- Avoir du leadership, être proactif et autonome;
- Sens de l'organisation et des responsabilités;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Grande capacité d'adaptation;
- Écoute, respect et goût du travail collaboratif.

**Date limite pour postuler : 2 septembre 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](mailto:info@iddpnql.ca)

À compétence égale, l'IDDPNQL accorde une priorité aux candidats autochtones. Seuls les candidats retenus en présélection seront contactés.