



4e ville en importance dans la CMM, 10e en importance au Québec, Terrebonne compte plus de 110 000 citoyennes et citoyens avec un des plus hauts taux de jeunes familles au Québec ! Récipiendaire du prestigieux prix Villes et Villages en santé 2013, Terrebonne assure un développement sain et harmonieux de ses secteurs économiques, environnementaux et communautaires. À l'heure actuelle, Terrebonne jette les bases d'Urbanova, l'un des plus grands projets de développement éco responsable du Canada, un projet qui traduit sa vision à long terme et la portée de ses valeurs ! Joignez-vous à une équipe engagée et dynamique et faites partie des 1 000 employés qui bâtissent cette ville unique, puisque la Ville de Terrebonne est à la recherche d'un(e) :

**TECHNICIEN(NE) EN GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES
DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT
MANDAT DE 12 MOIS**

Sous la responsabilité du supérieur immédiat, le titulaire assure un soutien technique lié à la gestion des matières résiduelles. Il effectue différentes tâches relatives à l'implantation de la collecte des matières organiques sur le territoire de la Ville de Terrebonne. Il participe à différentes études et analyses et assure les suivis nécessaires pour la réalisation des diverses activités reliées à la gestion des matières résiduelles.

Principales responsabilités :

- Effectuer l'inventaire des unités d'occupation à desservir sur le territoire. Préparer différents relevés, colliger les informations techniques traitant de la gestion des matières résiduelles et les présenter sous forme de dossier ou de rapport de service;
- Collaborer au développement et à la mise en œuvre des procédures d'implantation pour chaque type d'unités à desservir, soit résidentiel, commercial et institutionnel;
- Agir à titre de personne ressource pour les questions relatives à la collecte des matières organiques par le biais de la ligne info-compost. Assurer le suivi des plaintes et requêtes des citoyens et fournisseurs;
- Effectuer des études par des recherches, des vérifications, des visites terrain et la production de documents et rapports nécessaires, en assurer le suivi auprès du supérieur;
- Procéder aux analyses, bilans et plans d'action demandés et faire part de ses constats et recommandations à son supérieur;
- Assister le supérieur dans la réalisation et le suivi des projets en lien avec la gestion des matières résiduelles;
- Produire les statistiques nécessitées par la Direction en lien avec ses activités;
- Collaborer à l'élaboration et à la diffusion des programmes et des activités d'information, de sensibilisation et d'éducation en lien avec la gestion des matières résiduelles;
- Représenter la municipalité sur les chantiers et renseigner les citoyens sur les travaux en cours et sur ceux qui sont projetés;
- Assurer les liens nécessaires entre les intervenants municipaux et les firmes privées (consultants, entrepreneurs, fournisseurs) impliquées dans les projets en lien avec la gestion des matières résiduelles;
- Faire les vérifications et la surveillance nécessaires pour s'assurer que les travaux relatifs à la gestion des matières résiduelles qui ont été confiés par la direction soient conformes aux normes et aux spécifications des plans et des devis. Vérifier également la qualité des travaux;
- Aviser la personne en charge des travaux de toute erreur, omission ou imperfection qui pourrait nuire à la qualité de l'ouvrage. Discuter avec l'entrepreneur et solutionner divers problèmes techniques;
- Préparer au besoin, des devis techniques ou généraux et des cahiers des charges et en faire les estimations. Préparer les bordereaux des prix et des quantités et les faire approuver par son supérieur;
- Utiliser divers instruments, tels que laser rotatif et GPS pour la production des plans d'implantation ou autres documents similaires;
- À partir de logiciels (JMAP, Autocad, etc.), dessiner des plans d'implantation ou de conceptualisation ou de localisation;
- Effectuer des recherches pour obtenir les informations requises afin de résoudre les problèmes particuliers ou de répondre aux demandes des différents requérants.

Exigences du poste :

Diplôme d'étude collégial (DEC) dans un domaine lié aux sciences de l'environnement;
Un minimum de trente-six (36) mois d'expérience pertinente;
Maîtrise du français rédaction (tests requis);
Maîtrise du chiffrer Excel fonctions niveau de base (test requis);
Connaissances en gestion des matières résiduelles (test requis).

Conditions de travail:

L'horaire de travail est du lundi au jeudi de 8 h 15 à 16 h 30 et le vendredi de 8 h 30 à midi. Les conditions de travail sont celles prévues à la convention collective.

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres avant la date de fermeture du concours. Sélectionnez la rubrique « cols blancs », cliquez sur le bouton "postulez en ligne" et choisissez le poste désiré.

Nous vous remercions de votre intérêt, toutefois nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.