



Ville de
MONT-TREMBLANT

OFFRE D'EMPLOI

Directeur

Service de l'environnement et du développement durable

Dans un contexte de destination touristique de classe internationale, la Ville de Mont-Tremblant offre à ses citoyens, villégiateurs et visiteurs des services diversifiés, adaptés et de hautes qualités dans un environnement sécuritaire et respectueux du milieu.

Afin de poursuivre sa mission, la Ville de Mont-Tremblant est présentement à la recherche d'un directeur pour le Service de l'environnement et du développement durable.

Le Service de l'environnement et du développement durable a pour mission d'administrer, de planifier, d'organiser et de gérer les activités municipales reliées à l'environnement et au développement durable.

Description sommaire du poste

Sous l'autorité du Directeur général, le Directeur de l'environnement et du développement durable planifie, coordonne, dirige et contrôle les activités découlant de son service. Il développe et assure la mise en œuvre des plans directeurs, des politiques et des programmes requis pour conserver, protéger et assurer la qualité de l'environnement dans une perspective de développement durable.

Principales responsabilités

Gestion de l'environnement et du développement durable

- Élabore les différents plans directeurs et programmes sous la responsabilité du service et en assure leur diffusion;
- Pilote les dossiers environnementaux, notamment :
 - Assure un lien entre les promoteurs et la ville, évalue l'incidence de leurs projets sur l'environnement;
 - Agit comme personne-ressource et présente des recommandations au conseil et à la direction générale;
 - Apporte son support à titre d'aide technique pour les urgences environnementales en collaboration avec les autres services municipaux;
 - Veille à l'application des politiques et des règlements.



Ville de
MONT-TREMBLANT

Gestion du service

- Gère avec efficacité et efficience les ressources humaines du service tout en suscitant un haut niveau de motivation, de performance et de collaboration;
- Planifie, organise et gère les budgets, les ressources matérielles du service et les services offerts aux citoyens, notamment :
 - S'assure d'un contrôle des coûts optimal tout en maintenant la qualité des services offerts;
 - Valide le degré de faisabilité des différentes demandes et des projets envisagés;
 - Planifie les mesures relatives à la naturalisation des espaces urbains.

Service à la clientèle

- Offre un service à la hauteur des exigences du conseil pour l'ensemble des citoyens de la Ville :
 - Prépare et tient des réunions avec les citoyens, les associations, les administrations municipales environnantes et les organismes paramunicipaux et gouvernementaux;
 - Coordonne les campagnes de sensibilisation du public sur les questions environnementales;
- S'assure de répondre adéquatement et selon le niveau de service exigé aux différentes plaintes formulées à son service;
- Collabore avec la MRC des Laurentides pour atteindre les objectifs du Programme de gestion des matières résiduelles (PGMR) et améliore le service au citoyen sur tous les aspects de la gestion des matières résiduelles;
- Collabore avec les différents services dans son champ d'expertise.

Savoir :

- Détenir un baccalauréat en environnement
- Connaissance des lois liées aux domaines de l'environnement et du développement durable
- Excellente maîtrise de la langue française et anglaise tant à l'oral qu'à l'écrit
- Très bonne connaissance de la suite Microsoft Office

Savoir-faire :

- Un minimum de huit (8) ans d'expérience dans la fonction ou dans une fonction similaire
- Réalisations probantes démontrant une mise à jour continue de son domaine d'expertise



Ville de
MONT-TREMBLANT

- Démontre des compétences et de l'expérience en gestion des ressources humaines, financières et matérielles

Savoir-être et compétences clés en gestion :

- Est un leader mobilisateur
- Possède un bon sens de la persuasion
- Communique efficacement tant au niveau interpersonnel qu'organisationnel
- Démontre un esprit d'analyse et de synthèse
- Gère efficacement le changement, les situations difficiles (conflits) et le développement des membres de son équipe
- Possède une vision stratégique
- Est capable d'établir des partenariats
- Démontre une gestion centrée sur les résultats, fait preuve de rigueur
- Est orienté client : offre un service à la clientèle à la hauteur des attentes du conseil
- Fait preuve de courage managérial

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **avant 16 h 30 le 18 août 2017**

Par la poste : Service des ressources humaines
1145, rue de Saint-Jovite, Mont-Tremblant (Québec) J8E 1V1

Par télécopieur : 819-425-2528

Par courriel : ressourceshumaines@villedemont-tremblant.qc.ca

Nous vous remercions de votre intérêt pour la Ville de Mont-Tremblant, cependant, nous désirons vous informer que nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue.
Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.