

OFFRE D'EMPLOI

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 13 mars au 5 avril 2026

TYPE D'EMPLOI

Poste étudiant à temps plein
(pour la période estivale)

SALAIRE HORAIRE

18,25 \$ par heure

HORAIRE

33,75 heures par semaine
(flexible : jour, soir et fin de semaine)

ENTRÉE EN FONCTION

À compter de mai

SUPERVISION

Sous la responsabilité de la directrice du
Service de l'urbanisme et de
l'environnement

ÉTUDIANT(E)

Préposé(e) en environnement

Service de l'urbanisme et de l'environnement

Travailler à la Ville de Lorraine, c'est faire partie d'une équipe mobilisée et motivée à offrir un haut niveau de services diversifiés à une population d'environ 10 000 citoyen(ne)s.

Veux-tu te joindre à l'équipe?

Missions* à relever

- Participer à la gestion et à l'amélioration du système de collecte intelligente;
- Sensibiliser les citoyens afin qu'ils adoptent de meilleures pratiques environnementales, notamment en gestion des matières résiduelles et utilisation des pesticides;
- Caractériser les matières résiduelles du secteur résidentiel;
- Informer les citoyens sur les actions entreprises par la Ville de Lorraine en matière d'environnement ainsi que sur la réglementation municipale;
- Participer à des événements afin de transmettre des informations aux citoyens en matière d'environnement;
- Effectuer des observations et des inspections sur le terrain afin d'assurer le respect de la réglementation municipale;
- Tenir un registre des tâches accomplies et des observations effectuées;
- Effectuer l'entrée des données récoltées et produire des rapports au besoin.

* Ces tâches ne sont pas limitatives.

Les personnes en poste peuvent être appelées à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées

Cases à cocher pour postuler

- Étudier dans un domaine lié à l'environnement ou démontrer un intérêt pour les enjeux environnementaux connexes à l'offre d'emploi;
- Posséder une excellente maîtrise du français (parlé, écrit);
- Avoir une forme physique suffisante pour se déplacer à vélo et à pied pendant des journées complètes;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide, un atout;
- Connaître les logiciels de la suite Office (Microsoft Word, Excel, etc.);
- Avoir des connaissances en gestion des matières résiduelles, un atout;
- Capacité à identifier des arbres, un atout.



Ville de LORRAINE

› Lorraine.ca

Compétences recherchées

- Être débrouillard(e) et faire preuve d'initiative;
- Être autodidacte et à l'aise avec de nouveaux outils informatiques;
- Être capable de se montrer persuasif tout en étant à l'écoute et diplomate;
- Avoir un bon esprit d'équipe;
- Faire preuve de rigueur et avoir un bon sens de l'organisation.

Ce qu'on t'offre

- Un travail à temps plein pour la période estivale;
- Une expérience pour développer ton sens des responsabilités et ton autonomie;
- L'opportunité d'ajouter la Ville de Lorraine comme employeur sur ton CV;
- La chance de travailler dans une équipe dynamique et motivée.

Si ce défi t'intéresse et que tu réponds au profil recherché, fais-nous parvenir ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation par courrier ou par courriel d'ici le 5 avril 2026.

Nous remercions les personnes ayant postulé, mais nous communiquerons uniquement avec les candidat(e)s retenu(e)s.

Service des ressources humaines

Ville de Lorraine
33, boul. de Gaulle
Lorraine (Québec) J6Z 3 W9

rh@lorraine.ca



Ville de LORRAINE

› Lorraine.ca