



## Appel de candidature

### Emploi de niveau 2 - Chargé(e) de dossier

Environnement Côte-Nord (ECN) est un organisme à but non lucratif dont la mission est de protéger l'environnement sur le territoire de la Côte-Nord dans une perspective de développement durable et de défense de l'intérêt public.

#### Type d'emploi

Sous la supervision de la direction générale et en collaboration avec les autres employés de l'organisme, le (la) chargé(e) de dossier sera responsable du suivi, de la mise en œuvre et du développement de projets en lien avec les dossiers sous sa responsabilité.

#### Principaux champs d'intervention

##### Conservation :

- ✿ Aires protégées et autres mesures de conservation;
- ✿ Concertation régionale dans le cadre de l'appel à projet du MELCCFP;
- ✿ Planification stratégique régionale sur la biodiversité.

##### Action climatique :

- ✿ Concertation régionale dans le cadre des Plans climat;
- ✿ Réalisation du Plan climat de la MRC de Manicouagan en collaboration avec la RBMU.

##### Tourisme durable (en collaboration avec Tourisme Côte-Nord) :

- ✿ Concertation des principaux acteurs et collaborateurs en lien avec la transition climatique dans l'industrie touristique;
- ✿ Réalisation d'un portrait des connaissances, données disponibles, projets existants et autres en termes de transition climatique dans l'industrie touristique.

##### Saine gestion des ressources et terres publiques :

- ✿ Réalisation d'un projet en lien avec la sensibilisation des usagers du territoire et les dépotoirs clandestins dans la MRC de Manicouagan;
- ✿ Prise en charge de la plateforme de signalement en lien avec les dépotoirs clandestins;
- ✿ Appui aux efforts de décarbonation des milieux isolés.

##### Écoresponsabilité des entreprises :

- ✿ Appui à l'adoption de pratiques écoresponsables dans l'écosystème économique régional.



### Description sommaire des tâches

- ✿ Définir, concevoir et mettre en œuvre des projets;
- ✿ Développer des partenariats et rechercher des opportunités de financement;
- ✿ Planifier et assurer la mise en œuvre des différentes phases, des ressources nécessaires et des échéanciers de projets;
- ✿ Coordonner, superviser et réaliser les interventions terrain lorsque nécessaire;
- ✿ Assurer les suivis et communiquer les avancements au sein de l'organisme et au public;
- ✿ Compiler les résultats obtenus et rédiger le bilan des activités ainsi que des documents;
- ✿ Collaborer aux redditions de comptes liés aux projets;
- ✿ Préparer, participer et animer des comités, tables de concertation, groupes de travail, rencontres avec des partenaires, etc.;
- ✿ Émettre des recommandations et soutenir la prise de position de l'organisme;
- ✿ Supporter les opérations logistiques des projets, des formations et des événements;
- ✿ Appuyer le travail de la direction, notamment par la création de rapports et d'outils;
- ✿ Développement d'outils géomatiques ou autres.

### Connaissances, qualités et aptitudes recherchées :

- ✿ Formation universitaire dans un domaine pertinent;
- ✿ Autonomie, rigueur scientifique, créativité et entregent;
- ✿ Aptitudes pour le travail en équipe;
- ✿ Capacité d'analyse et de synthèse;
- ✿ Expérience en gestion de projet;
- ✿ Expérience des processus de concertation;
- ✿ Fort intérêt pour la protection de l'environnement;
- ✿ Bonnes aptitudes en communication orale et écrite;
- ✿ Être disponible pour des déplacements à l'échelle de la région;
- ✿ Posséder un permis de conduire valide;
- ✿ Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office;
- ✿ Bilinguisme un atout;
- ✿ Connaissance et expérience en géomatique-un atout.



**ENVIRONNEMENT**  
CÔTE · NORD

**Conditions :**

Nombre de postes à combler : 3

Poste à long terme, après une période probatoire de trois mois.

Entrée en poste : avril-mai 2025

Horaire : Temps plein 32h à 35 heures/semaine.

Salaire horaire : Selon la politique salariale de l'organisme, taux horaire entre 29,43 \$ et 39,53 \$, selon l'expérience et la formation.

Lieu : Le bureau d'Environnement Côte-Nord est situé à Sept-Îles. Le télétravail est possible selon des modalités définies par une politique administrative. En raison des besoins inhérents aux activités, la résidence sur la Côte-Nord constitue un atout.

**Pour postuler :**

Faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae **au plus tard le 30 mars**, à [candidatures@crecn.org](mailto:candidatures@crecn.org) à l'attention de M. Sébastien Caron, directeur général. Inscrire « Candidature chargé(e) de dossier » dans le champ objet de l'envoi. Seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées.

