

# OFFRE D'EMPLOI

## Chargé·e de projet

Classification nationale des professions (CNP) : 41400



### À propos de l'organisme

Le Conseil régional de l'environnement du Bas-Saint-Laurent (CREBSL) est un organisme à but non lucratif, voué à la **concertation** en matière de **protection de l'environnement** et de **développement durable**.

Le CREBSL aspire à être un **facilitateur** et un **catalyseur** devenant une **référence incontournable** au Bas-Saint-Laurent en matière d'environnement. En mettant de l'avant notre **expertise** ainsi qu'en adoptant une approche **constructive** et **proactive**, nous nous engageons à collaborer étroitement avec les **acteurs socioéconomiques** concernés. Notre objectif est d'élaborer, de concert avec le milieu, des solutions innovantes et durables orientées vers le bien commun.

Le CREBSL offre un lieu de travail stimulant et bienveillant, où l'engagement envers notre mission, le professionnalisme, la collaboration dans l'équipe et avec nos partenaires ainsi que l'intégrité de nos interventions permet à chacun de s'épanouir en harmonie avec ses valeurs.

### Sommaire du poste

Sous l'encadrement de la direction, du conseil d'administration ou de comités de partenaires dans un contexte de concertation régionale, le·la chargé·e de projet assiste l'équipe de travail dans la réalisation de certains projets en environnement et en développement durable, notamment reliés à la forêt, au caribou de la Gaspésie et à l'aménagement du territoire. La personne participe à la réalisation d'activités de communication, de promotion et d'information, incluant la rédaction de documents (ex. bulletins, outils, site Web) et la tenue d'événements publics sur divers sujets : biodiversité, caribou, forêt, aires protégées, eau, climat, etc. Autonome et proactive, la personne sait faire preuve de grandes capacités d'adaptation et de résolution de problèmes afin d'agir avec rigueur et diplomatie auprès des partenaires dans un esprit de concertation en phase avec la mission de l'organisme.

### Tâches principales

- Exécuter des recherches, préparer des données, analyser des documents variés et rédiger des résumés pour alimenter les positions ou dossiers de l'organisme ;
- Participer à l'organisation et l'établissement de partenariats, à l'exécution de projets ciblés sur divers sujets en lien avec le plan d'action de l'organisme ;
- Participer à sensibiliser la population, les organismes et les décideurs sur la protection de la biodiversité (notamment le caribou montagnard), l'environnement et le développement durable ;
- Représenter l'organisme à différentes instances de concertation régionales, comités, consultations publiques touchant notamment l'aménagement forestier et du territoire public ;
- Rédiger ou participer à la production de communiqués, de bulletins d'informations, de mémoires, d'outils éducatifs, de ressources électroniques, de rapports ou de tout autre document utile ;
- Contribuer à l'organisation d'activités régionales comme des ateliers, des réunions, des événements publics et des ressources sur le Web à des fins d'information, de formation ou de sensibilisation ;
- Collaborer à quelques tâches administratives et de bureau de l'organisme.

## Profil recherché

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires avec spécialisation en biologie, foresterie, environnement, géographie, aménagement du territoire ou dans une discipline connexe en lien avec l'emploi ;
- Expérience dans le domaine de l'environnement, de la concertation avec les acteurs du milieu et connaissance de la région appréciée ;
- Compétences en géomatique (ex : QGIS, ArcGIS) un atout;
- Maîtrise du français écrit et des outils informatiques (suite Office, sites Web, etc.) ;
- Intérêt pour la rédaction, la sensibilisation et le travail dans une association environnementale ;
- Sens de l'organisation, autonomie et sens de l'initiative, rigueur, diplomatie, ouverture d'esprit, capacité à collaborer en équipe dans un contexte de concertation régionale.

**Type d'emploi :** temps plein, 28 à 35 heures par semaine (à discuter).

Horaire flexible. Travail majoritairement au bureau avec possibilité de télétravail.

**Lieu de travail :** Bureau en plein cœur du centre-ville de Rimouski, ambiance conviviale et terrasse avec vue sur le fleuve. Déplacements occasionnels au Bas-Saint-Laurent.

**Rémunération :** entre 21 \$ et 25 \$ l'heure (à discuter). Conditions de travail très souples et avantages sociaux dont REER.

**Entrée en fonction :** Fin novembre/début décembre 2024.

### Candidatures acceptées jusqu'au 31 octobre 2024

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être envoyées à [info@crebsl.com](mailto:info@crebsl.com), à l'attention de Patrick Morin. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s. Entrevues les 7, 8, 11 novembre.