



OFFRE D'EMPLOI

2023-234-02

Conseiller en développement durable et en carboneutralité
(Conseiller en ressources matérielles)
Direction des services administratifs et techniques et à la carboneutralité
Poste régulier à temps complet

Faire carrière chez nous c'est :

Faire partie d'un établissement d'enseignement qui compte près de 3 000 membres dans sa communauté étudiante à Jonquière et au Centre d'études collégiales en Charlevoix. Fort de ses créneaux spécialisés, tant par ses techniques physiques, humaines et de l'administration que par son École supérieure en Art et technologie des médias, le Cégep de Jonquière encourage l'excellence et permet à son personnel de relever de grands défis. Reconnu pour son milieu de vie **dynamique** et **accueillant** et le profond engagement de ses ressources humaines (800 membres du personnel), le Cégep de Jonquière offre, partout au Québec ainsi qu'à l'international, des services **novateurs** et **diversifiés** grâce à ses services de la formation continue (Mastera et FCC), son Centre collégial de transfert technologique en production automatisée (CPA-TERRE), son Centre collégial de transfert de technologie en pratiques sociales novatrices (ÉCOBES), son Centre linguistique, son Bureau de l'international et son Bureau de la recherche et de l'innovation.

Votre rôle :

Conseiller et assister l'ensemble de la communauté collégiale dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action en développement durable et en carboneutralité en lien avec le Plan stratégique du Collège et en assurer le suivi.

Vos principaux mandats :

- Déployer le plan d'action en matière de développement durable en réalisant les actions ciblées et en assurer le suivi;
- Développer et mettre en œuvre un plan d'action en matière de carboneutralité et en assurer le suivi;
- Agir à titre de partenaire et de promoteur du développement durable au sein du Collège et développer une stratégie de valorisation, de sensibilisation et de communication des pratiques durables en collaboration avec les parties prenantes, notamment le personnel enseignant, la communauté étudiante, le personnel professionnel, le personnel de soutien, les gestionnaires et autres ;
- Soutenir et assister la direction générale dans la consultation, la concertation et la mobilisation de la communauté collégiale et de ses partenaires autour des objectifs environnementaux du Collège;
- Soutenir la communauté collégiale dans la mise en œuvre des plans d'actions en développement durable et en carboneutralité et accompagner les services et départements quant à la mise en œuvre des orientations stratégiques;
- Planifier et organiser des activités de sensibilisation, d'information et de formation relatives au développement durable et à la carboneutralité auprès des parties prenantes afin d'intégrer les notions de développement durable au sein de leurs activités;
- Assumer un rôle conseil dans la préparation des événements institutionnels verts;
- Animer les rencontres et diriger les travaux du comité institutionnel d'orientation et de mise en œuvre du développement durable (COMODD) et assurer le soutien logistique des travaux du comité.
- Assurer le suivi de la consommation énergétique du Collège.

Vos atouts :

- Communiquer avec une grande facilité
- Posséder de bonnes habiletés relationnelles et une aisance avec les contacts humains;
- Avoir une bonne facilité pour le travail en équipe.

Vous détenez :

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champs de spécialisation approprié, notamment en gestion de l'environnement ou en gestion et développement durable ou toute formation jugée pertinente par le comité;
- Posséder de 3 à 5 années d'expérience pertinente en développement durable dans un environnement organisationnel;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle dans un champs de spécialisation approprié en éco conseil, environnement, écologie, chimie ou biologie (atout);
- Certification ISO 14064 (atout);
- Bonne maîtrise de la langue française. Une évaluation sera exigée avant l'embauche.

Nous vous offrons :

- *Si admissible et selon le statut de l'emploi
- Salaire annuel entre 50 150\$ et 92 027\$;
- Assurance collective, régime de retraite (RREGOP) et programme d'aide aux employés;
- Nombreuses mesures de conciliation travail-vie personnelle;
- Programme volontaire d'horaire bonifié (6 congés supplémentaires + horaire d'été);
- Salle de conditionnement physique, piscine, programme d'activités physiques et activités sociales toute l'année;
- Accès prioritaire à un service de garde;
- Télétravail sur base volontaire : admissible selon les règles prévues.

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Pour postuler :

Veillez nous transmettre les documents ci-dessous avant le 17 août 16 h à l'adresse suivante : ressourceshumaines@cegepjonquiere.ca

- Votre curriculum vitae;
- Vos diplômes;
- Vos relevés de notes;
- Une évaluation comparative des études effectuées hors Québec du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion est exigée si des études ont été faites à l'extérieur du Canada (en l'absence de ce document, votre candidature ne sera pas étudiée).

Le cégep souscrit au programme d'accès à l'égalité et d'équité en emploi et accueille favorablement les candidatures des personnes issues des premiers peuples, de femmes, de membres de la communauté LGBTQ2S+, de travailleurs de tous âges, de personnes en situation de handicap et de représentants d'origines diverses.

Nous vous remercions à l'avance de l'intérêt porté à notre organisation.
Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues en entrevue.