

Conseillère ou conseiller à la gestion

Profil : Développement durable

Vous êtes une personne polyvalente, rigoureuse et autonome, spécialisée en développement durable et vous aimez les mandats diversifiés ? Alors vous êtes la perle rare que nous recherchons !

SOMMAIRE DU POSTE

NO DE REFERENCE INTERNE : 25-26-33

LIEU DE TRAVAIL : Québec

Possibilité de télétravail selon les dispositions prévues à la directive relative au télétravail.

HORAIRE DE TRAVAIL :

Horaire à temps plein

35 heures/semaine de jour

Du lundi au vendredi

SALAIRE :

Classe 8 dans une échelle de salaire se situant entre 52 421 \$ et 104 774 \$ annuellement selon l'expérience et la scolarité

STATUT DE L'EMPLOI

Poste temporaire - 3 ans (possibilité de renouvellement)

PROFIL :

Développement durable

SECTEUR DE TRAVAIL

Direction du Cabinet et des relations externes

CONTEXTE

La direction du Cabinet et des relations externes assume la planification et la coordination des opérations de la Présidence de la direction et Direction générale et elle assure un suivi du plan stratégique. Elle entretient et développe les liens entre l'ENAP et ses partenaires externes. Elle assure une veille informationnelle et contribue à la priorisation des activités internes et externes de l'organisation.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

La personne appuie son gestionnaire dans la réalisation de ses mandats et dans le suivi des opérations inhérentes à sa direction. Elle est appelée à coordonner la réalisation de travaux impliquant plusieurs secteurs et directions de l'École en ce qui a trait notamment aux projets ou dossier découlant des orientations de l'École.

De façon générale, la personne titulaire :

- Soutient son supérieur dans la réalisation des activités de son unité;
- Procède à l'analyse de dossiers stratégiques, à la demande de son supérieur, cerne les problématiques et les enjeux et effectue des recommandations;
- Agit à titre de personne-ressource auprès de différents comités et des autres directions, principalement en matière de développement durable. Elle exerce un rôle-conseil dans son domaine d'activité en émettant des avis, des commentaires, des propositions sur des sujets spécifiques aux activités et responsabilités de sa direction ;
- Conçoit ou optimise des processus, outils ou documents de travail nécessaires au bon fonctionnement de son unité ou de projets transversaux;
- Participe à l'élaboration et veille à la mise à jour des règles, procédures et politiques, et s'assure de leur conformité au sein des instances.

Plus spécifiquement, en lien avec le développement durable, la personne titulaire aura à :

- Développer et entretenir une vision et des orientations communes en matière de développement durable, en cohérence avec le plan stratégique de l'ENAP ;
- Participer au comité de développement durable ;
- Assurer la mise à jour de la politique de l'ENAP qui touchent au développement durable ;
- Assurer la mise en place de priorités d'action en matière de développement durable ;
- Siéger sur différents comités inter établissement en matière de développement durable ;
- Assurer la mise en œuvre de la politique, le suivi du plan d'action et la reddition de compte lié au développement durable ;
- Effectuer des analyses, des recherches et prépare les dossiers nécessaires l'application de pratique en matière de développement durable ;
- Collaborer à transformer les pratiques existantes dans l'objectif de rendre les activités plus durables et améliorer les impacts environnementaux et sociaux ;
- Élaborer et mettre en place des actions de sensibilisation et de formation ;
- Assurer une veille stratégique et documentaire de manière à demeurer au fait des politiques et des meilleures pratiques en développement durable, particulièrement dans les domaines de responsabilité publique, gouvernementale et universitaire.

EXIGENCES

Scolarité

- Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée (exemples : développement durable, sciences de l'environnement)
- Détenir un diplôme de 2e cycle dans une discipline appropriée (atout)

Expérience

- Minimum de 3 années d'expérience pertinente.
- Bonne connaissance de la certification STARS (atout)

COMPÉTENCES REQUISSES

- ❖ Autonomie et initiative
- ❖ Capacité d'analyse
- ❖ Rigueur et souci du détail
- ❖ Flexibilité et adaptation
- ❖ Excellentes habiletés de rédaction, de synthèse et de vulgarisation ;
- ❖ Esprit d'équipe et de collaboration (aptitude à planifier des actions intersectorielles et interdisciplinaires)

AVANTAGES SOCIAUX

- ❖ Jusqu'à 4 semaines de vacances dès la fin de la première année selon la date d'embauche
- ❖ Congés de maladie et congés sociaux
- ❖ Horaire d'été allégé
- ❖ Assurances collectives
- ❖ Régime de retraite à prestations déterminées

DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

Engagée à contrer la discrimination en emploi et soucieuse d'être représentative de la société québécoise et de s'enrichir de sa diversité, l'ENAP invite toutes les personnes qualifiées à manifester leur intérêt, en particulier les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques, ainsi que les personnes issues de la diversité sexuelle et de genre, notamment relativement au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel elle souscrit.

Veuillez transmettre votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae, **en mentionnant le numéro de référence, avant le 26 janvier 2026 16 h** à la Direction des ressources humaines par courriel : rh.emplois@enap.ca

De plus, les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes en situation de handicap qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. Si vous désirez faire connaître vos besoins particuliers, veuillez le mentionner lors de l'envoi de votre candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Nous vous remercions à l'avance de votre candidature !

[En savoir plus sur les programmes d'accès à l'égalité en emploi | CDPDJ](#)