

OFFRE D'EMPLOI



POSTE

Agent.e en gestion des matières résiduelles

QUI NOUS SOMMES

Alors que les changements climatiques deviennent le principal enjeu de l'humanité, et que 75 % des humains vivent en zones urbaines, le GRAME est convaincu qu'il est possible de bâtir des collectivités résilientes qui vivent dans des environnements sains et durables. C'est ce à quoi il consacre toutes ses énergies.

Le GRAME agit pour un meilleur environnement en collaboration avec les citoyens, les communautés et organismes de même qu'avec les gouvernements, en intervenant sur le terrain, en déployant des programmes d'éducation et de sensibilisation et en émettant des recommandations ancrées dans la rigueur scientifique qui la caractérise depuis sa création.

QUI TU ES

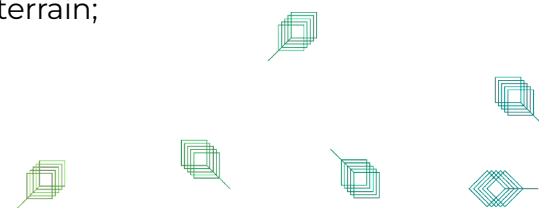
Une personne dynamique et proactive, mobilisée par des actions concrètes et motivée à travailler avec différents publics pour améliorer la gestion des matières résiduelles : voilà les qualités que l'on recherche pour le poste d'agent.e en gestion des matières résiduelles.

DESCRIPTION DU POSTE

15-20 heures par semaine:

Assister la ou le chargé.e de projet dans la mise en œuvre du mandat de l'Arrondissement d'implantation de la collecte des matières organiques dans les immeubles de 9 logements et plus, les ICI et les écoles. Ceci comprend les tâches suivantes:

- Assister à la mise à jour des listes d'adresses
- Monter les trousse de départ pour les citoyens;
- Participer aux activités de sensibilisation, notamment le porte-à-porte, la tenue de kiosques et l'animation d'ateliers;
- Faire la distribution des trousse de départ;
- Faire les visites de suivi;
- Tenir à jour les données du projet récoltées sur le terrain;



OFFRE D'EMPLOI



- Toute tâche connexe en lien avec le mandat.

10-15 heures par semaine:

Assister la personne chargée de projets dans le cadre du programme de subventions pour des produits d'hygiène personnels durables (PHPD) et dans le cadre du projet Allô ruisseaux:

- Faire le traitement des demandes reçues dans le cadre du programme des PHPD;
- Collaborer à la reddition de compte et communication auprès des partenaires du programme;
- Accompagner la chargée de projets dans l'organisation d'événements ou de kiosques au besoin, telles des opérations nettoyage;
- Toute autre tâche connexe

CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCES RECHERCHÉES

- Diplôme d'études collégiales;
- Maîtrise du français écrit et parlé;
- Maîtrise de l'anglais parlé et lu (niveau intermédiaire)
- Entregent et initiative, bonnes capacités de communication;
- Sens de l'organisation et de l'autonomie;
- Bonne forme physique;
- Capacité de se déplacer facilement à Lachine

DES POINTS BONIS:

- Une formation ou de l'expérience dans le domaine de la gestion des matières résiduelles
- Une connaissance de l'arrondissement de Lachine;
- De l'expérience avec une base de données;
- Un permis de conduire.

AU GRAME, ON VEUT QUE TU SOIS BIEN

- Des horaires flexibles parce que tu as une vie à part le GRAME;
- Du télétravail bien dosé;
- Un management collaboratif reposant sur la confiance et le codéveloppement;



OFFRE D'EMPLOI



- Un bel environnement de travail à deux pas des berges du canal Lachine;
- Un accès au toit vert pour se relaxer une fois l'hiver fini;
- Des activités sociales qui ponctuent l'année;
- Une équipe dynamique, engagée et qui a vraiment du fun.

Lieu de travail : 735, rue Notre-Dame, Lachine H8S 2B5

Horaire de travail: Flexible, en moyenne 32 heures par semaine. Une partie des tâches se déroulent en fin de journée et parfois le samedi.

Salaire : Entre 17,34 \$ et 22,99 \$ l'heure

Date d'entrée en poste : dès que possible.

Fin du mandat: le 18 décembre 2024

Précisions supplémentaires:

Fais parvenir dès que possible ton curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, en format PDF, par courriel à l'adresse recrutement@grame.org en identifiant l'objet «Agent.e en gestion de matières résiduelles ». Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt, mais seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

