

DESCRIPTION DE POSTE

TITRE DU POSTE : Coordonnateur environnement

RÉSUMÉ

Le coordonnateur en environnement fait partie de l'équipe d'environnement. Il est responsable de tous les aspects environnementaux du site. Il veille à la planification, l'organisation et la coordination de l'ensemble des activités environnementales, incluant le développement de l'infrastructure et les relations avec les parties présentes.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Adhérer à la culture d'entreprise axée sur la santé-sécurité, l'environnement et le développement durable en participant aux activités de santé et sécurité de son équipe. Préparer et animer les réunions de santé-sécurité.
- Planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler l'ensemble des activités environnementales.
- S'assurer que toutes les activités du site s'effectuent en conformité avec les lois et normes environnementales (provinciales et fédérales).
- Assurer la conformité des résultats obtenus et préparation des correspondances à transmettre aux différentes instances gouvernementales.
- S'assurer de maintenir de bonnes relations avec les diverses parties prenantes incluant les intervenants gouvernementaux.
- Développer et assurer la construction des différentes infrastructures environnementales (parc à résidus, gestion de l'eau).
- Établir, mettre en œuvre et surveiller les politiques et les programmes environnementaux.
- Conseiller la haute direction sur des questions environnementales liées aux activités de l'entreprise.
- Gérer le personnel de son département, évaluer le rendement et voir au développement des employés
- Planifier et analyser et effectuer des vérifications environnementales et déterminer les points à améliorer.
- Gérer le budget du département et s'assurer du respect des coûts et des échéanciers dans les différents travaux et/ou projets reliés à l'environnement.
- Collaborer avec les autres services dans le but d'atteindre les objectifs.
- Obtention des permis.
- Toutes autres tâches connexes.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un baccalauréat avec spécialisation en environnement ou l'équivalent.
- Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans un poste similaire.
- Excellente connaissance de toutes les lois, règlements et normes régissant l'environnement.
- Connaissance de la suite Microsoft Office

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

- Excellent leadership et autonomie
- Habileté à travailler en équipe et en partenariat avec les autres services
- Excellentes aptitudes pour la communication orale et écrite
- Être proactif
- Esprit de Synthèse

DESCRIPTION DE POSTE

AVANTAGES SOCIAUX

- Horaire 5-2 ou 5-2/4-3
- Salaire en fonction de l'expérience
- Allocation de transport
- Programme d'avantage social très compétitif incluant un programme de boni

Date : 21 septembre 2021

Approuvé par : Sarah Laquerre