

**Intitulé du poste:** Chargé·e de projets

**Lieu de travail:** Territoire de la Ville

### **À propos de ConsulTerre**

ConsulTerre est une firme spécialisée en environnement qui accompagne les municipalités dans la mise en œuvre de leurs programmes de sensibilisation, de conformité réglementaire et de développement durable.

Nos projets environnementaux visent des résultats concrets et mesurables pour les organisations municipales que nous accompagnons. Nous assurons une planification rigoureuse, une mise en œuvre structurée et un suivi de qualité des mandats. Ce poste joue un rôle central dans la coordination efficace des projets et l'atteinte des objectifs fixés.

### **Ta mission**

À titre de Chargé·e de projets, tu assumes la responsabilité complète de la planification, de l'organisation et du suivi de projets environnementaux réalisés auprès de municipalités partenaires. Tu assures la coordination des ressources humaines, matérielles et financières afin de garantir le respect des échéanciers, des budgets et des standards de qualité établis.

Tu joues un rôle clé dans l'encadrement des équipes, la supervision du travail des analystes et la reddition de comptes à la direction générale. Tu veilles à l'atteinte des objectifs contractuels tout en maintenant un haut niveau de satisfaction auprès des clients municipaux.

Ce poste s'inscrit dans le cadre de notre programme municipal en environnement. Deux volets sont actuellement disponibles : un poste orienté sensibilisation et un poste orienté surveillance environnementale. Bien que les responsabilités en gestion de projets demeurent similaires, la nature des interventions et des mandats diffère selon le volet attribué.

**Tes principales responsabilités**

- Piloter des projets environnementaux dans le cadre de notre programme municipal : planification, coordination des ressources humaines, matérielles et financières, respect des échéanciers, contrôle de la qualité des livrables et reddition de comptes à la direction.
- Encadrer et mobiliser les équipes liées aux mandats, incluant la participation au recrutement des ressources saisonnières, la planification des effectifs et la supervision des analystes et des interventions terrain.
- Contribuer au développement et à la pérennité des mandats, en maintenant des relations professionnelles solides avec les municipalités et partenaires, et en participant aux initiatives de représentation et de promotion.
- Apporter une contribution professionnelle en développement durable, en soutenant la qualité des interventions, en collaborant à certains mandats spécialisés (analyses, conformité, ESG, RSE) et en assurant une veille des meilleures pratiques du secteur.
- Soutenir les communications et la visibilité des projets, notamment par la coordination des contenus numériques et l'arrimage des actions promotionnelles aux différentes plateformes de l'organisation.

**Profil recherché**

- Détenir un baccalauréat en gestion des opérations et/ou en gestion des ressources humaines ou dans un domaine connexe
- Expérience en coordination de projets environnementaux ou coordination d'équipes étudiantes en environnement
- Expérience de collaboration avec des municipalités (atout majeur)
- Excellente capacité d'organisation et de planification
- Leadership mobilisateur et sens des priorités
- Autonomie, rigueur et bon jugement
- Aisance relationnelle avec clients et partenaires
- Maîtrise intermédiaire de la suite Microsoft Office 365 (Excel, SharePoint, Word, Teams)
- Connaissance de Nutcache, Agendrix et/ou Canva considérée comme un atout

**Ce que nous offrons**

- Salaire annuel à partir de 52 800 \$
- Bonis annuels
- Allocation cellulaire
- Deux jours fériés additionnels, en plus des congés fériés prévus par les normes applicables
- 3 semaines de vacances
- Programme bien-être après 6 mois
- Possibilité de cotiser au Fonds de solidarité FTQ
- Poste permanent
- Rôle stratégique avec impact concret
- Rôle clé au sein d'une équipe engagée
- Environnement de travail stimulant et concret
- Formation, encadrement et possibilités d'évolution

**Pour postuler**

Fais parvenir ton CV à : **[recrutement@consulterre.com](mailto:recrutement@consulterre.com)**