

Offre d'emploi Chargé (e) de projets

Mise en contexte

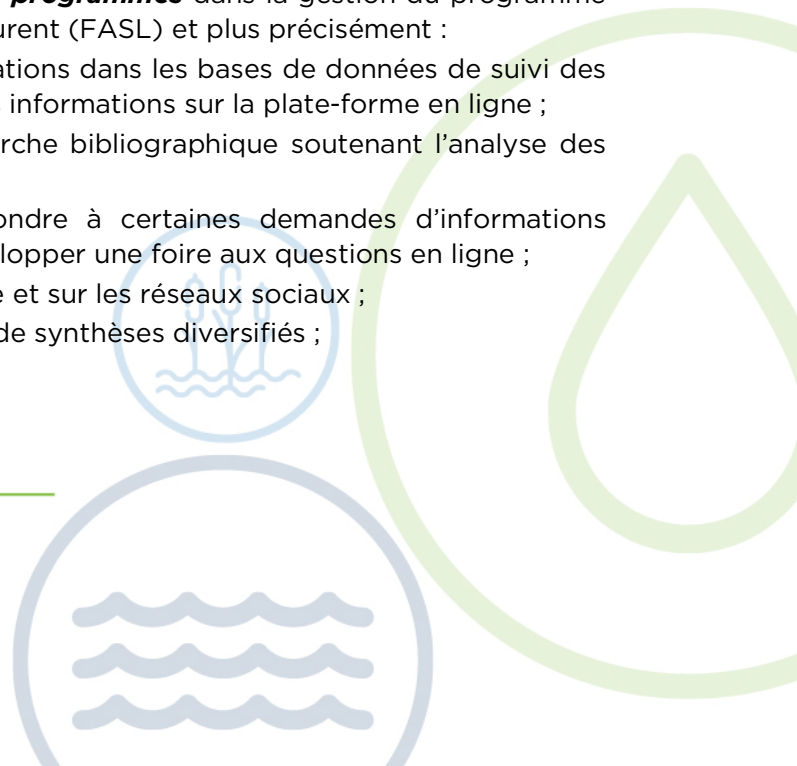
Le Regroupement des organismes de bassins versants du Québec (ROBVQ) est un organisme reconnu par le gouvernement du Québec comme étant son interlocuteur privilégié pour la mise en place de la gestion intégrée de l'eau par bassin versant au Québec. Le ROBVQ représente 40 organismes de bassins versants au Québec (OBV).

Le ROBVQ agit à titre de représentant de ses membres auprès des partenaires provinciaux. Il conduit actuellement plusieurs projets d'envergure provinciale en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme appliqués à la gestion des eaux pluviales, la prévention des inondations, la gestion des espèces envahissantes, etc. En collaboration avec le Fonds d'action Saint-Laurent (FASL), il contribue à la gestion du programme Affluents Maritime.

Responsabilités

Sous la supervision du **coordonnateur / administration et programmes** et du **coordonnateur /services aux membres et externes**, le/la chargé.e de projets aura les responsabilités suivantes :

- Fournir un appui au **coordonnateur / services aux membres et externes** à la structuration et à la programmation d'activités de renforcement de capacité et d'échanges entre les membres du réseau ;
- Assurer la **recherche d'information et la synthèse bibliographique** en soutien à divers projets concernant les zones inondables, les approches de GIRE au Québec et à l'international, les approches de concertation ;
- Fournir un appui au **coordonnateur / services aux membres et externes** au suivi des projets en collaboration avec des partenaires ;
- Appuyer le **coordonnateur / administration et programmes** dans la gestion du programme Affluents Maritime du Fonds d'action Saint-Laurent (FASL) et plus précisément :
 - Assurer la saisie et la mise à jour d'informations dans les bases de données de suivi des projets déposés et financés et valoriser ces informations sur la plate-forme en ligne ;
 - Assurer la revue de littérature et la recherche bibliographique soutenant l'analyse des projets ;
 - Assurer un soutien administratif et répondre à certaines demandes d'informations techniques au sujet du programme et développer une foire aux questions en ligne ;
 - Appuyer la valorisation des projets en ligne et sur les réseaux sociaux ;
 - Assurer la rédaction de rapports, d'avis et de synthèses diversifiés ;
- Toutes autres tâches connexes.



Exigences

- Formation universitaire en environnement, gestion de l'eau, aménagement du territoire, gestion de projets, communications, ou toute autre combinaison d'études pertinentes alliant environnement, communications et animation.
- Maîtrise du français (oral et écrit) et intérêt pour la communication, la sensibilisation et la vulgarisation de contenus scientifiques.
- Esprit d'équipe, créativité.
- Aisance avec les approches d'animation, de participation citoyenne et de concertation et dans la création de contenus d'ateliers participatifs (ou intérêt / prédisposition).
- Aisance dans la recherche documentaire et bibliographique.
- Autonomie, débrouillardise, sens des responsabilités et de l'initiative.
- 1 à 2 ans d'expérience de travail comparable (atout).
- Connaissance de l'environnement Mac OS X (atout).

Conditions d'emploi

- 35 heures par semaine.
- Contrat jusqu'au 31 mars 2023. Avec possibilité de prolongation.
- Rémunération selon la charte salariale en vigueur, à partir de 22,54 \$. Selon les expériences et études reconnues.
- REER collectif avec contribution de l'employeur d'une valeur de 2,5 % du salaire.
- Abonné Bus (20 % de rabais sur un titre 12 mois) - privilège offert par le Centre de l'Environnement.
- Plusieurs autres avantages sociaux : prime pour le transport alternatif, congés rémunérés lors de tempêtes, formation continue des employés, horaires flexibles.
- Bureaux lumineux, spacieux et fenêtrés dans un milieu de travail regroupant de nombreux organismes environnementaux et culturels.
- Possibilité de travail hybride.

Date d'entrée en fonction :

Dès que possible.

Lieu de travail :

Ville de Québec

Centre culture et environnement Frédéric Back, 870 avenue de Salaberry, Québec.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation par courriel au plus tard le **18 décembre 2022 à minuit**, à l'attention de Mme Karine Dauphin, directrice générale, au karine.dauphin@robvq.qc.ca

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue.

