

ÉcoMalartic cherche activement un ou une gestionnaire de calibre pour combler le poste de **coordonnateur/coordonnatrice** du plan de développement durable de la Ville de Malartic. Le coordonnateur ou la coordonnatrice aura un rôle d'accompagnement et de mobilisation des forces locales.

Coordonnateur / Coordonnatrice

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DE LA VILLE DE MALARTIC

Responsabilités

- Coordonner l'ensemble des activités en lien avec le plan de développement durable de la Ville de Malartic;
- Organiser différentes activités de concertation, de communication ou autres;
- Accompagner et superviser les activités des différents comités et en assurer les suivis;
- Représenter l'organisme auprès des différents partenaires et instances du milieu;
- Assurer la mobilisation des partenaires autour de l'atteinte des objectifs d'ÉcoMalartic;
- Jouer un rôle conseil auprès du personnel et des gestionnaires de la Ville de Malartic;
- Agir à titre d'agent de liaison entre le conseil d'administration et les comités;
- Effectuer la planification et la gestion budgétaire de l'organisation;
- Effectuer la reddition de compte en lien avec les activités d'ÉcoMalartic.

Caractéristiques en lien avec le profil recherché

- Dynamique
- Excellent communicateur
- Autonome
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- Capacité à avoir une vue d'ensemble

Exigences du poste

- Le candidat doit détenir un diplôme universitaire de 1^{er} cycle – spécialisé en administration, communication ou tout autre domaine pertinent.
- Avoir 5 à 10 années d'expérience dans un rôle similaire.
- Avoir une bonne connaissance des enjeux de la concertation du contexte minier serait un atout.
- La fonction requiert de grandes compétences en français, autant à l'oral qu'à l'écrit.
- Avoir une bonne connaissance des médias sociaux serait un atout.

Rémunération

ÉcoMalartic offre un salaire et des conditions de travail concurrentiels.

Candidatures

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **AVANT LE 8 JUILLET 2019**, à l'attention de monsieur **Jude Boucher** à l'adresse suivante : recrutement@equipebleu.com