



EXT-06 – TECHNICIEN EN ENVIRONNEMENT (CLASSE 7)
DIVISION DE L'ENVIRONNEMENT
POSTE SYNDIQUÉ COL BLANC (STATUT RÉGULIER À TEMPS PLEIN)

La Ville d'Hudson est à la recherche d'un **technicien.ne en environnement** pour se joindre à son équipe de l'environnement. Une occasion unique de contribuer à la protection de milieux naturels dans une communauté engagée et à échelle humaine.

Travailler à Hudson, c'est profiter du meilleur des deux mondes : le charme d'une ville pittoresque, une communauté créative et dynamique, et la proximité de Montréal - sans le stress du quotidien urbain.

Faites carrière là où votre travail a un impact concret, dans un cadre de vie exceptionnel!

Description du poste

Sous la responsabilité de la cheffe de division - environnement, le titulaire de ce poste a pour rôle de planifier, coordonner et réaliser des activités de caractère environnemental, notamment liées à la réduction des émissions des gaz à effets de serre, d'adaptation aux changements climatiques, d'économie d'eau potable, des pesticides, à la réduction des matières résiduelles, à la protection des milieux naturels et cours d'eau ainsi qu'à la protection de l'environnement en général.

Principales tâches

- Participer à l'élaboration de projets, politiques, orientations, règlements et procédures environnementales de la Ville, conformément aux lois et règlements en vigueur, et voir à leur application ;
- Participer à la mise en œuvre du plan d'action du Plan de conservation des milieux naturels de la Ville.
- Participer à la mise en œuvre du plan de gestion des installations septiques.
- Participer au suivi des contrats de gestion des matières résiduelles.
- Appliquer la Politique de subventions environnementales
- Rédiger des documents techniques, des documents d'information, compiler des statistiques et produire des analyses;
- Préparer des communications et activités afin de promouvoir le respect de l'environnement et sensibiliser la population aux enjeux du territoire;
- Collaborer à l'élaboration de diverses procédures et effectuer des recherches d'informations concernant des dossiers relatifs au développement durable et à la protection de l'environnement;
- Assister l'inspecteur en environnement en matière d'inspection, d'analyse et d'émission des permis, au besoin;
- Recevoir et traiter les diverses plaintes et les requêtes usuelles en matière d'environnement, en faire l'accusé réception et les enregistrer au système de requêtes selon la nature de la demande et effectuer le suivi des mesures prises ainsi que de fermer les requêtes résolues;

Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) relié au domaine de l'environnement ou des sciences de la nature et posséder un certificat universitaire ou équivalent dans le domaine de l'environnement;
- Posséder une expérience pertinente de 1 à 2 ans dans des fonctions connexes;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide;
- Être en mesure de communiquer et écrire en français et en anglais;
- Connaissance du logiciel Accès Cité Territoire (atout);
- Connaissance du milieu municipal (atout);
- Posséder une expérience en coordination de projet (atout)

Ce que nous offrons

- Salaire établi selon la nouvelle convention collective et selon l'expérience du candidat (échelon 1 - 34,9385\$)
- Un horaire de 35 heures par semaine, en terminant tous les vendredis à midi;
- Des assurances collectives et un régime de retraite avantageux;

Pour postuler, les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur demande accompagnée de leur curriculum vitae par courriel à : emplois@ville.hudson.qc.ca, **et ce d'ici au 19 mai 2026**

Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons *UNIQUEMENT* avec les candidats retenus.

L'emploi du genre masculin est privilégié sans discrimination et seulement dans le but d'alléger les textes.

