



**Offre d'emploi à temps plein/ Entrée en poste : octobre 2022**  
**Coordonnateur (trice)**  
**du programme Écoles écocitoyennes de l'Outaouais. [www.ecoles-eco.ca](http://www.ecoles-eco.ca)**

Depuis 2013, Enviro Éduc-Action est créateur et gestionnaire du programme **Écoles écocitoyennes de l'Outaouais**. Ce programme régional unique au Québec offre aux écoles primaires et secondaires ainsi qu'aux centres d'éducation des adultes une structure d'accompagnement au développement de l'écocitoyenneté au sein de leurs établissements.

**Enviro Éduc-Action est à la recherche d'un/e candidat/e pour combler le poste à temps plein de coordonnateur(trice) du programme Écoles écocitoyennes de l'Outaouais.**

**Mandat**

Le mandat du (de la) coordonnateur (trice) est d'agir à titre de personne-ressource pour planifier, organiser et coordonner la réussite du programme Écoles écocitoyennes de l'Outaouais. Le (la) coordonnateur (trice) sera également responsable de coordonner les tâches liées au programme Écoles écocitoyennes effectuées par d'autres employées, comme la contribution de l'animateur/trice et de la responsable des communications de l'organisme.

**Principales responsabilités**

Sous l'autorité de la direction générale d'Enviro Éduc-Action :

- Planifier, coordonner et gérer tous les aspects relatifs au programme Écoles écocitoyennes de l'Outaouais :
  - Être la personne-ressource du programme dans le cadre des relations avec les commissions scolaires, les écoles participantes, les écoles intéressées, les partenaires, les médias et le public;
  - Coordonner l'ensemble des tâches menant à la mise en œuvre optimale du programme;
  - Élaborer de la documentation, des outils et des formations nécessaires au programme;
  - Conseiller les écoles participantes sur les thématiques du programme (Gestion des matières résiduelles, Gestion de l'énergie, Gestion de l'eau, Éducation relative à l'environnement et Naturalisation des terrains de l'établissement et protection de milieu naturels);
  - Animer certaines formations ou activités de sensibilisation en éducation relative à l'environnement;
  - Coordonner et planifier la promotion et les communications (incluant le site Internet exclusif au programme) en collaboration avec la personne responsable;
  - Coordonner et planifier des événements liés au programme (lancement, colloque annuel, etc.)
  - Établir des partenariats avec des bailleurs de fonds et des collaborateurs externes de concert avec la directrice de l'organisme;
  - Administrer les ressources financières affectées au programme en collaboration avec la directrice de l'organisme;



- Évaluer et adapter le programme selon la performance et les rétroactions des écoles participantes;
  - Toute autre tâche connexe visant à assurer le bon déroulement du programme.
- Apporter, à l'occasion, un soutien à l'organisme dans le cadre des projets liés à ses trois volets d'action : Éducation en matière d'environnement et d'écocitoyenneté; Services-conseils et gestion de projets en environnement; Accompagnement à l'organisation d'événements écoresponsables.

### **Profil recherché**

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle dans domaine lié à l'environnement. Ex: biologie, gestion de l'environnement;
- Trois années d'expérience dans un poste de coordination;
- Grand sens de la planification et de l'organisation;
- Capacité à travailler en équipe et à coordonner une équipe;
- Expérience en éducation en matière d'environnement et d'écocitoyenneté ou en accompagnement de projets jeunesse;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit; l'anglais constituant un atout;
- Créativité;
- Intérêt marqué pour la protection de l'environnement, le développement durable et la participation citoyenne chez les jeunes;
- Bonne connaissance de l'informatique, en particulier dans un environnement Windows (Word, Excel, Powerpoint, etc.);
- Aptitudes en graphisme et multimédia, un atout;
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule dans le cadre du travail.

### **Conditions de travail**

- Emploi à temps plein, nombre d'heures exact à préciser;
- Horaire de jour flexible, de semaine. Rares soirées pour des animations de conférences;
- Lieu de travail : en partie en télétravail, en partie en présentiel. Les bureaux d'EEA sont au 200-A, boul. St-Joseph, Gatineau;
- Salaire d'entrée de 21 \$/h;
- Période de probation de 3 mois;
- Poste déterminé d'une durée de 10 mois (jusqu'au 31 août 2023), renouvelable pour un mandat total de 3 ans.

### **Pour postuler**

Ce poste vous intéresse? Veuillez transmettre votre curriculum vitae et une lettre de présentation à l'attention de Madame Geneviève Carrier, directrice générale, à l'adresse courriel suivante : [gcarrier@enviroeducation.org](mailto:gcarrier@enviroeducation.org)