

## **CONSEILLER(ÈRE) SYNDICAL(E) EN AMÉNAGEMENT**

### ***Aménagement du territoire et développement régional***

Poste temporaire à temps plein (*Remplacement d'un congé de maternité*)

La personne titulaire du poste peut se voir octroyer une partie ou l'ensemble des responsabilités de la tâche, en fonction des besoins et des priorités de la fédération et participe à la mise en œuvre du plan d'action et des priorités identifiées par la direction. Elle offre son soutien aux instances politiques et aux permanents sur différents dossiers. Elle exerce un rôle de liaison et est amené à représenter la fédération. Elle accompagne des comités dans la préparation, l'animation et le suivi de leur rencontre ou dans les projets et activités qu'ils réalisent. Elle agit à titre d'expert en aménagement du territoire et est responsable de différents dossiers.

### **Responsabilités générales :**

- Contribue à l'élaboration du plan de travail de la direction de l'aménagement et du plan régional d'intervention en agroenvironnement, ainsi qu'à l'élaboration et à la tenue à jour des politiques;
- Produit, sur demande, des mémoires, des analyses, des avis, des rapports et des plans d'action sur les questions se rattachant à : l'agroenvironnement, l'environnement de la faune, la protection du territoire et d'activités agricoles, la gestion de l'eau et des cours d'eau et autres dossiers en lien avec l'aménagement du territoire;
- Conseille les producteurs sur une base individuelle en lien avec des dossiers de relation avec les instances gouvernementales, municipales, intermunicipales, ou en lien avec le respect des lois et de la réglementation;
- Organise et anime des rencontres d'information, des rencontres thématiques ou des formations;
- Agit à titre de conseiller expert auprès des conseillers syndicaux de la fédération;
- Assiste et conseille les syndicats locaux et spécialisés de la Montérégie en aménagement du territoire et, au besoin, participe à leurs rencontres;
- Donne des formations aux élus des syndicats locaux sur des sujets en lien avec l'aménagement du territoire;
- Analyse, prend position par rapport à des dossiers de protection du territoire agricole et rédige les avis à la CPTAQ;
- Représente la Fédération et agit à titre d'expert en aménagement en participant à divers comités des instances municipales, gouvernementales, organismes de bassins versants, clubs agroenvironnementaux, organismes publics, etc.;
- Vulgarise et soumet des conseils au sujet des lois et des règlements en affaires municipales, en urbanisme et en environnement, en énergie, etc.
- Produit des rapports, des articles et des communiqués;
- Assure le secrétariat et la gestion de divers comités, groupes ou syndicats;
- Agit comme expert pour différents dossiers (animation, formation syndicale, mise en marché, agrotourisme, sécurité du revenu, etc.);
- Collabore avec les personnes-ressources des autres directions de la fédération;
- Accomplit toutes autres tâches connexes assignées par son supérieur immédiat.

### **Exigences :**

- Baccalauréat en urbanisme, en agronomie ou agroenvironnement ou autre discipline pertinente;
- Trois (3) ans d'expérience pertinente;
- Bonne connaissance de Word, PowerPoint et Excel;
- Maîtrise de la langue française (autant à l'oral qu'à l'écrit);
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais;

- Fortes capacités d'analyse et de synthèse;
- Aptitudes pour les relations interpersonnelles;
- Autonomie, initiative et adaptabilité;
- Connaissance de la vie associative et du fonctionnement des conseils d'administration;
- Maîtrise diverses techniques de préparation, d'animation et de suivi de réunions;
- Connaissance du secteur municipal, de l'aménagement et de la planification du territoire;
- Connaissance du secteur agricole et des dimensions techniques de la production agricole (un atout);
- Connaissance des logiciels de géomatique ou spécialisés en infographie (un atout);
- Connaissance des lois et des règlements en affaires municipales, en urbanisme et environnement, en énergie, etc.

**Durée de l'emploi :** Poste temporaire, durée approximative d'une année, début prévu en juillet 2023, avec possibilité de prolongation.

**Lieu de travail :** Bureau de Saint-Hyacinthe

**Conditions de travail :**

- Classe salariale 7 (63 554,36 \$ à 83 622,24 \$)
- Déplacements fréquents sur le territoire et à l'extérieur (*notamment entre les bureaux de Saint-Rémi et de Saint-Hyacinthe*) ;
- Horaire de travail irrégulier nécessitant de travailler en dehors des heures normales de bureau ;
- Permis de conduire valide et voiture disponible pour des déplacements ;
- Télétravail en mode hybride.

Les personnes intéressées ont jusqu'au **29 mars 2023** pour déposer leur candidature par courriel à l'adresse [emploismonteregie@upa.qc.ca](mailto:emploismonteregie@upa.qc.ca)

Le 23 mars 2023

