

Offre d'emploi

Vulgarisateur.rice scientifique et responsable des communications

L'Organisme de bassins versants des rivières du Loup et des Yamachiche (OBVRLY) est un organisme à but non lucratif dont la mission est de réaliser la gestion intégrée de l'eau par bassin versant en concertant, mobilisant et accompagnant les acteurs de l'eau du territoire d'intervention.

EMPLOI

L'OBVRLY est à la recherche d'un.e vulgarisateur.rice scientifique et responsable des communications qui sera appelé.e à animer des ateliers éducatifs et des activités de sensibilisation auprès de diverses clientèles, tant jeunesse qu'adulte. Véritable conférencier.ère sur le terrain, la personne sélectionnée coordonnera différents projets et ateliers destinés aux citoyen.ne.s, écoles et camps du territoire d'intervention. En tant que représentant de l'Organisme, cette personne saura allier l'animation à la sensibilisation sur la gestion intégrée de l'eau, tout en assurant la gestion complète des stratégies de communication de l'Organisme.

PRINCIPALES FONCTIONS

Sous l'autorité de la direction générale et en étroite collaboration avec les membres de l'équipe, les principales fonctions sont :

- › Coordonner et réaliser des activités éducatives dans les écoles et dans les municipalités
- › Effectuer des activités de sensibilisation auprès de la population
- › Animer des ateliers comme *J'adopte un cours d'eau*, l'option Plein-air des écoles et le programme du *Mois de l'eau*
- › Soutenir les municipalités du territoire dans l'organisation et l'animation d'événements de sensibilisations relatifs à la gestion des ressources hydriques
- › Coordonner des projets comme la *Patrouille bleue* et le service de collecte d'échantillons d'analyse d'eau potable
- › Rechercher et développer de nouveaux projets pour faire rayonner l'Organisme sur le territoire d'intervention
- › Participer à la collecte, la gestion et la mise à jour de données numériques
- › Assurer la gestion éditoriale de l'Organisme par la rédaction, la correction et la mise en page de documents officiels
- › Gérer les publications sur les réseaux sociaux et la mise à jour du site Web
- › Agir à titre de responsable de l'infolettre (rédaction et diffusion)
- › Participer aux autres projets en cours lorsque besoin d'assistance sur le terrain
- › Effectuer d'autres tâches connexes pour aider les collègues



EXIGENCES

- › **Formation** : Détenir un diplôme de niveau technique ou universitaire en communication, animation, environnement, biologie ou tout autre domaine lié à l'emploi
- › **Expérience** : Posséder une expérience pertinente en animation et une passion marquée pour le développement durable (atout considérable)
- › **Communications** : Démontrer de très bonnes aptitudes de communication ainsi qu'un entregent contagieux
- › **Maîtrise de la langue** : Posséder une qualité de français impeccable, tant à l'oral qu'à l'écrit
- › **Profil personnel** : Faire preuve d'un excellent sens de l'organisation, d'autonomie et de débrouillardise
- › **Valeurs** : Être profondément soucieux.se de la protection de l'environnement
- › **Compétences techniques** : Maîtriser les suites Office et Google, les réseaux sociaux ainsi que l'informatique générale
- › **Mobilité et flexibilité** : Posséder un permis de conduire valide et être disponible pour travailler occasionnellement le soir ou la fin de semaine, quelques fois par année



CONDITIONS DE TRAVAIL

Salaires : entre 24,82 \$ et 29,08 \$ / heure selon l'expérience (échelle salariale)

Horaire : choix de 28, 32 ou 35 heures par semaine

Date prévue d'entrée en fonction : avril

Lieu de travail : 780, rue Saint-Joseph, Saint-Barnabé (Québec)

Avantages :

- › Milieu de travail stimulant et équipe dynamique
- › Horaire flexible, conciliation travail et vie personnelle
- › Télétravail possible quelques jours par semaine selon la politique en place
- › Nombres de semaines de vacances augmentant rapidement
- › Congés personnels et journées fériées supplémentaires
- › Congés payés durant la période des fêtes
- › Programme d'assurances collectives
- › Contribution allant jusqu'à 5% de l'employeur à un REER
- › Borne de recharge de voiture électrique disponible gratuitement pour les employés
- › Chien de compagnie bienvenu dans les locaux de l'organisme



POUR POSTULER

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une **lettre de motivation** à l'attention de Mme Josiane Rivest, directrice générale, **au plus tard le 22 mars 2026**, à l'adresse courriel suivante : direction@obvrly.ca. Seul.e.s les candidat.e.s retenu.e.s pour une entrevue seront contacté.e.s.

Vous n'avez pas la certitude d'avoir les qualifications pour ce poste ? L'OBVRLY veut vous connaître ! Des recherches suggèrent qu'il est peu probable que les femmes postulent sur un nouveau poste à moins qu'elles ne remplissent 100 % des qualifications professionnelles demandées. Les hommes, en revanche, sont prêts à candidater lorsqu'ils satisfont à environ 50 à 60 % des exigences. Si le poste et la mission de l'OBVRLY vous intéressent, s'il vous plaît : postulez. L'OBVRLY s'engage à offrir des chances égales à chaque personne dans le recrutement, l'emploi, la formation, la rémunération et les promotions. Nous souhaitons offrir un milieu de travail et de vie sain où des personnes d'origines et de caractéristiques diverses peuvent partager, collaborer, se réaliser et s'épanouir. (Merci à Habitat pour ce texte)

