

OFFRE DE STAGE / EMPLOI D'ÉTÉ AGENT(E) EN CONSERVATION

Poste occasionnel à temps plein; télétravail ou bureau situé au centre-ville de Québec

Tu veux œuvrer au bien-être des collectivités et au maintien de la biodiversité en évoluant dans un milieu communautaire? L'Association forestière des deux rives (AF2R) contribue par ses actions en éducation, conservation et verdissement à la gestion durable des arbres et des forêts pour le maintien de la biodiversité et le bien-être de nos collectivités. L'AF2R t'offre la chance de rejoindre sa petite équipe dynamique comme agent(e) en conservation. Ton travail consistera principalement à assister la chargée de projets dans les dossiers de conservation volontaire de milieux naturels, à participer à la gestion d'un parc de conservation et à animer des activités d'éducation et d'interprétation.

Responsabilités

Relevant des chargés de projets, le ou la titulaire du poste assumera des tâches techniques :

Projets de conservation volontaire de milieux naturels

- Aider à la planification des sorties sur le terrain et des rencontres de propriétaires;
- Participer aux inventaires (flore et faune) et à la caractérisation de milieux naturels;
- Procéder à la compilation et à l'analyse des données récoltées et émettre des recommandations;
- Collaborer à la rédaction des cahiers destinés aux propriétaires;

Parc de la forêt ancienne du mont Wright

- Participer à l'entretien des sentiers et des infrastructures écotouristiques;
- Effectuer de la patrouille et sensibiliser les usagers;
- Aider à l'animation d'activités d'interprétation en plein air;
- Concevoir et structurer un rallye éducatif à caractère naturel et scientifique;

L'agent(e) devra également assister les chargés de projets de l'AF2R dans toutes autres tâches connexes en lien avec ses compétences.

Exigences liées au poste

- Étudiant(e) ou diplômé(e) au collégial (techniques de bioécologie, en milieu naturel);
- Être âgé(e) de 30 ans ou moins au début de l'emploi;
- Approche de réalisation : rigueur, organisation, minutie, dynamisme et motivation;
- Sens de l'initiative, autonomie et facilité à travailler en équipe;
- Polyvalence et grande capacité d'adaptation et de gestion des priorités;
- Maîtrise des techniques d'inventaire et bonnes connaissances en écologie;
- Maîtrise de l'utilisation du GPS;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint)
- Bonne maîtrise de la langue française, parlée et écrite (grammaire et orthographe);
- Permis de conduire valide obligatoire et certificat de premiers soins valide (un atout).

Conditions de l'emploi

- Contrat occasionnel à temps plein de 35h/semaine (mai à août 2021 selon disponibilité du candidat);
- Rémunération et avantages sociaux selon diplomation et expérience;
- Quelques avantages : télétravail possible, horaire flexible et si le contexte sanitaire le permet : environnement de travail convivial près de parcs, restaurants et commerces (secteur de l'avenue Cartier); cuisine complète et terrasse verte sur le toit; café espresso offert chaque jour!

Adressez votre curriculum vitae et votre lettre de présentation en format PDF à l'attention de M^{me} Anne Cliche à cette adresse courriel : info@af2r.org au plus tard le 10 mars 2021.

Aucun rendez-vous ne sera accepté pour la remise du curriculum vitae. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les entrevues sont prévues la semaine du 15 mars 2021.