

JOB OPPORTUNITY: PROJECT COORDINATOR

Organization: New Brunswick Invasive Species Council/Canadian Council on Invasive Species

Location: New Brunswick. Office located in Fredericton, with some flexibility to work remotely

Duration: Full-time

Start Date: February 1st 2023

Hours: 37.5 hours/week

Salary: \$40,000 to \$50,000/year based on experience

Benefits: 2 weeks paid vacation, health benefits available after 3 months, RRSP matching program available after 1 year.

About us

The New Brunswick Invasive Species Council (NBISC) is a network of various government and non-government stakeholders that works to enhance collaboration and coordination of invasive species management initiatives in the province of New Brunswick. This position is a collaborative initiative between NBISC and the Canadian Council on Invasive Species (CCIS): the national lead and voice on invasive species in Canada. With members and chapters from all corners of Canada, along with governments and businesses, the CCIS brings people together to build practical solutions to prevent the spread of invasive species to protect Canada's landscapes, species, and communities from invasive species for the generations to come.

Job Description & Responsibilities

As an employee of the Canadian Council on Invasive Species, the Project Coordinator will work with NBISC staff to help increase awareness about invasive alien species (IAS) and build capacity for management initiatives in the province of New Brunswick. The primary role of the Project Coordinator will be to plan, execute, and manage collaborative projects focused on the monitoring and management of various invasive species. The Project Coordinator will also foster relationships with recreational user-groups, conservation organizations, and government stakeholders to identify new project opportunities and help build their capacity to undertake management activities. This is an exciting opportunity to be part of a growing organization and develop a wide range of skills. Specific responsibilities include:

- Developing and managing project deliverables, work plans, and budgets;
- Conducting and coordinating field activities such as invasive plant surveys, water sampling, installing insect traps, and plant removals;
- Providing guidance to partners and stakeholders on management strategies;
- Researching species information and best practices to develop guidance for management;
- Developing training materials and technical documents (e.g. ID guides, management plans);

- Delivering training workshops and presentations;
- Managing IAS data and coordinating verification of species observations;
- Supervising and training summer students and volunteers;
- Responding to public inquiries about IAS;
- Grant writing and reporting;
- Liaising with researchers, government departments, ENGO's, etc. in both NB and other jurisdictions to stay up-to-date on IAS issues and management approaches.

Qualifications and Skills:

People with the following skills are encouraged to apply:

- Graduated from a recognized post-secondary institution with a 2-year diploma or 4-year degree with a focus on environmental management, ecology, or related field;
- 2-3 years of experience managing/coordinating projects;
- Demonstrated ability to build lasting relationships with partners & stakeholders;
- Proficiency using GIS software and databases;
- Self-motivated with attention to detail and strong organizational skills;
- Experience executing multiple projects simultaneously;
- Demonstrated ability to synthesize information and provide recommendations;
- Experience writing grant applications and developing project budgets;
- Valid drivers' license and access to a vehicle (owned or rented);
- Ability to work occasional evenings and weekends, and ability to work comfortably and efficiently in the field;
- Bilingual in English and French considered a strong asset;
- Knowledge of/experience working with invasive species considered a strong asset.

If interested, please send a cover letter and resume as one combined PDF document to director@nbinvasives.ca no later than Monday January 9th 2023. We want to thank everyone for their interest, however only applicants selected for an interview will be contacted.

POSSIBILITÉ D'EMPLOI :

COORDINATEUR/COORDINATRICE DE PROJET

Organisme : Conseil des espèces envahissantes du Nouveau-Brunswick/Conseil canadien des espèces envahissantes

Lieu : Nouveau-Brunswick. Le bureau est situé à Fredericton, avec une certaine flexibilité pour travailler à distance.

Durée : temps plein

Date de début : 1^{er} février 2023

Heures : 37,5 heures/semaine

Salaire : de 40,000 \$ à 50,000 \$/an, selon l'expérience

Avantages sociaux : 2 semaines de vacances payées, plan d'assurance santé disponible après 3 mois, programme de cotisation égale au REER disponible après 1 an.

Qui nous sommes

Le Conseil des espèces envahissantes du Nouveau-Brunswick (CEENB) est un réseau d'intervenants gouvernementaux et non gouvernementaux qui œuvre à améliorer la collaboration et la coordination autour des initiatives de gestion des espèces envahissantes dans la province du Nouveau-Brunswick. Ce poste est une initiative collaborative entre le CEENB et le Conseil canadien des espèces envahissantes (CCEE), le chef de file national en ce qui a trait aux espèces envahissantes au Canada. Réunissant des membres présents un peu partout au Canada ainsi que des gouvernements et des entreprises, le CCEE travail pour trouver des solutions pratiques afin de prévenir la propagation des espèces envahissantes et de protéger les paysages, les espèces et les communautés du Canada pour les générations à venir.

Description du poste et responsabilités

En tant qu'employé du Conseil canadien sur les espèces envahissantes, le coordonnateur de projet travaillera avec le personnel du CSINB pour aider à accroître la sensibilisation aux espèces exotiques envahissantes (EEE) et à renforcer la capacité des initiatives de gestion dans la province du Nouveau-Brunswick. Le rôle principal du coordonnateur de projet sera de planifier, d'exécuter et de gérer des projets de collaboration axés sur la surveillance et la gestion de diverses espèces envahissantes. Le coordonnateur de projet favorisera également les relations avec les groupes récréatifs, les organismes de conservation et les intervenants gouvernementaux afin d'identifier de nouvelles possibilités de projets

et d'aider à renforcer leur capacité à entreprendre des activités de gestion. Il s'agit d'une occasion passionnante de faire partie d'un organisme en pleine croissance et de développer un large éventail de compétences. Les responsabilités spécifiques reliées à ce poste comprennent :

- Élaborer et gérer les livrables, les plans de travail et les budgets des projets;
- Réaliser et coordonner les activités de terrain telles que les enquêtes sur les plantes envahissantes, l'échantillonnage de l'eau, l'installation de pièges à insectes et le contrôle de plantes envahissantes;
- Fournir des conseils aux partenaires et aux parties prenantes sur les stratégies de gestion;
- Rechercher des informations sur les espèces et leur contrôle afin de développer des conseils pour la gestion;
- Développer du matériel de formation et des documents techniques (par exemple, des guides d'identification, des plans de gestion);
- Organiser des ateliers de formation et des présentations;
- Gérer les données sur les EEE et coordonner la vérification de l'identification des espèces;
- Superviser et former les étudiants d'été et les bénévoles;
- Répondre aux demandes de renseignements du public sur les EEE;
- Rédiger des demandes de subventions et de rapports;
- Assurer la liaison avec les chercheurs, les ministères, les parties prenantes et les ONGE du Nouveau-Brunswick et d'autres juridictions afin de se tenir au courant des questions relatives aux EEE et des approches de gestion.

Aptitudes et compétences recherchées :

Les personnes possédant les compétences suivantes sont encouragées à postuler :

- Diplôme d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu dans un programme de deux à quatre ans ayant un accent sur la gestion de l'environnement, l'écologie ou un domaine connexe;
- 2 à 3 ans d'expérience en gestion/coordination de projets;
- Capacité démontrée à établir des relations durables avec les partenaires et les parties prenantes;
- Maîtrise des logiciels SIG et des bases de données;
- Personne motivé(e), ayant le souci du détail et de solides compétences organisationnelles;
- Expérience dans l'exécution de plusieurs projets simultanément;
- Capacité démontrée à synthétiser l'information et à formuler des recommandations;
- Expérience dans la rédaction de demandes de subventions et l'élaboration de budgets de projets;
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule (possédé ou loué);
- Capacité à travailler occasionnellement en soirée et/ou en fin de semaine, et capacité à travailler confortablement et efficacement sur le terrain;
- Le bilinguisme (anglais et français) est considéré comme un atout important;
- Les connaissances et l'expérience de travail sur les espèces envahissantes sont considérés comme des atouts importants.

Si vous êtes intéressé(e), veuillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre résumé en un seul document PDF combiné à l'adresse suivante : director@nbinvasives.ca au plus tard le **lundi 9 janvier, 2023**. Nous remercions tous les postulants pour leur intérêt, mais seuls les candidats choisis pour une entrevue seront contactés.