

## Auditeur(trice)/coordonnateur(trice) du Programme de gestion des entreprises sylvicoles (PGES)

### Temps plein

Travail à la maison avec déplacements fréquents au Québec.

---

**SmartCert** est une firme canadienne d'expert-conseil en environnement active sur cinq continents. Nous privilégions des mandats générant un impact social et environnemental positif. Nous agissons également comme organisme de certification pour le Programme de certification des pratiques des entreprises en travaux sylvicoles (PGES), qui vise à promouvoir les bonnes pratiques et une concurrence saine entre les entreprises réalisant des travaux sylvicoles non commerciaux (plantation d'arbres, débroussaillage, etc.) dans les forêts publiques du Québec.

---

### VOTRE RÔLE

La personne retenue se joindra à notre équipe en tant qu'auditeur(trice) pour le programme PGES. La personne travaillera de son bureau à la maison, idéalement localisée dans l'Ouest du Québec (Outaouais ou Abitibi-Témiscamingue) ou sur la Côte-Nord, mais sans se limiter à ces régions, et voyagera dans les autres régions du Québec pour réaliser des audits de la norme PGES sur le terrain. Le programme PGES établit de bonnes pratiques et assure une saine concurrence pour les entreprises effectuant des travaux sylvicoles non commerciaux en forêt publique québécoise. Les éléments à vérifier lors des audits sont notamment les conditions de travail, de santé-sécurité et d'hébergement.

Le travail d'audit, qui représente environ 50 % du rôle, se fera principalement sur le terrain, en forêt et dans les bureaux des entreprises, mais également à distance à l'aide d'outils informatiques. L'autre 50 % du rôle sera réalisé exclusivement à domicile et consistera à participer à la gestion du programme PGES.

### LE PROFIL RECHERCHÉ

Le profil recherché par SmartCert est un(e) professionnel(le) du secteur forestier, tel qu'un(e) technicien(ne) forestier(ère), ingénieur(e) forestier(ère), biologiste. Un(e) professionnel d'un autre secteur peut également être considéré, à condition de posséder une bonne connaissance du secteur forestier. Des compétences ou une expérience en droit du travail, en administration, en santé-sécurité ou encore une formation d'auditeur

constituent également des atouts. Nous recherchons une personne structurée et autonome avec beaucoup d'entregent, et démontrant un fort intérêt pour la forêt, les travailleurs, la certification et l'environnement.

### LE SALAIRE ET LES CONDITIONS

SmartCert offre des conditions salariales compétitives ainsi que des avantages sociaux. La progression professionnelle est personnalisée en fonction des intérêts, des besoins, des ambitions et de la qualité du travail du ou de la candidat(e). Le personnel peut travailler de partout au Canada, et même lors de séjours à l'extérieur du pays. Il s'agit d'un poste à temps plein (environ 37,5 heures par semaine), mais nous pouvons également accommoder une personne souhaitant travailler à temps partiel (minimum de 24 heures par semaine). L'horaire de travail est flexible : chez SmartCert, chaque membre de l'équipe est responsable de l'organisation de son temps en fonction de ses projets.

### POUR POSTULER

Faire parvenir son CV ainsi qu'une courte lettre de présentation à [info@smartcert.ca](mailto:info@smartcert.ca)

La date limite pour soumettre votre candidature est le 20 février, 2026. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue.

**Ottawa :** (514) 793-5366  
C.P. 1702, Chelsea, Québec J9B 1A1

**Montréal :** (514) 715-6606  
101-6411, 20<sup>e</sup> avenue, Montréal, Québec H1X 3P8

✉ [info@smartcert.ca](mailto:info@smartcert.ca)

🌐 [smartcert.ca](http://smartcert.ca)

