



Offre d'emploi

INTITULE DU POSTE : Directeur et animateur du SAGE de l'Elorn

Date limite de candidature : 15/02/2022.

Poste à pourvoir : dès que possible

Type de recrutement : catégorie A – Grades : Ingénieur ou ingénieur principal

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn recrute : un Directeur, Directrice.

OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE :

Direction du Syndicat de Bassin de l'Elorn, animation du SAGE de l'Elorn et copilotage de l'élaboration, puis de la mise en œuvre, du contrat de rade de Brest

DESCRIPTION DU POSTE :

Service : Direction générale
Catégorie : A
Grades : Ingénieur Principal et Ingénieur
Temps de travail : 35 heures

MISSIONS GENERALES DU POSTE :

1. Direction générale du Syndicat
2. Animation du SAGE de l'Elorn
3. Co pilotage de l'élaboration puis de la mise en œuvre du contrat de Rade de Brest

ACTIVITES ET TACHES RELATIVES AU POSTE

1. Direction du Syndicat de Bassin de l'Elorn

- Encadrement des agents de la structure
- Suivi, coordination et accompagnement technique des projets et programmes d'actions
- Assistance à l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de l'établissement
- Participation à la définition du projet global de l'établissement
- Mise en oeuvre des orientations de politiques publiques définies par l'autorité territoriale
- Médiation avec les partenaires institutionnels, économiques et environnementaux
- Coordination et pilotage de l'équipe
- Management de l'équipe
- Définition d'une stratégie financière et économique
- Accompagnement du Comité syndical dans la réflexion sur l'éventualité d'une fusion entre l'Etablissement public d'aménagement et de gestion de l'Aulne et le Syndicat de bassin de l'Elorn

2. Animation du SAGE de l'Elorn

- Coordination des activités de la Commission locale de l'eau
- Appui administratif et technique des activités de la Commission locale de l'eau
- Organisation et préparation des ordres du jour, des avis et des présentations pour les réunions de la Commission locale de l'eau
- Animation des sous-groupes qui s'y rapportent
- Préparation et suivi des études prescrites par la CLE
- Rédaction des marchés, suivi des procédures administratives
- Mise en place des actions de communication relatives au SAGE
- Animation de la concertation entre les acteurs du territoire
- Pilotage de la mise en oeuvre du SAGE, de son suivi et de sa révision
- Elaboration du tableau de bord du SAGE
- Accompagnement de la Commission locale de l'eau dans la réflexion sur l'éventualité d'une fusion entre les SAGE de l'Aulne et de l'Elorn

3. Co pilotage de l'élaboration du futur contrat de rade de Brest (cellule de coordination)

- Co organisation, avec l'Etablissement public d'aménagement et de gestion de l'Aulne et Brest métropole, en coordination avec les services de l'Etat et de l'Agence de l'eau, de l'élaboration du contrat de Rade de Brest
- Préparation et Co animation des réunions des instances de pilotage
- Préparation et animation d'ateliers
- Préparation, définition et suivi des études (pré diagnostic, diagnostic...)
- Rédaction des comptes rendus, des propositions...
- Animation des acteurs impliqués

- Co pilotage et suivi de la mise en œuvre des actions préconisées dans le cadre du contrat de Rade de Brest

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Déplacements fréquents
- Astreintes : non, sauf indisponibilité des agents du barrage
- Permanences : non
- Travail seul et en équipe
- L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics....) ou en dehors des heures d'ouverture de l'établissement concerné (réunions, manifestation publiques ...)
- Moyens mis à disposition :
Ordinateur, logiciels et matériels bureautiques et SIG ; Téléphone ; véhicule de service.

POSITIONNEMENT DU POSTE

➤ Rattachement hiérarchique :

Supérieur direct : le Président de l'Etablissement

➤ Réseau relationnel :

Composition de l'équipe : 9 agents + stagiaires et volontaires en service civique

Correspondants externes : élus, partenaires institutionnels (Etat, collectivités, établissements publics), associations, chambres consulaires et syndicats professionnels, réseaux professionnels (ANEB, APPCB, ATBVB...), grand public.

COMPETENCES REQUISES

➤ Savoir :

- Socle de compétences en environnement
- Connaissance des enjeux environnementaux, économiques, sociaux et de l'aménagement liés à l'eau et à la biodiversité,
- Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale
- Maîtrise de l'expression écrite et orale
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Maîtrise des techniques de recherches documentaires

➤ Savoir-faire/ savoir-être :

- Savoir travailler en équipe
- Savoir s'organiser et gérer les priorités
- Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants

- Savoir s'adapter à différents interlocuteurs
 - Gérer les situations de stress
 - Respecter la confidentialité
 - Savoir gérer et suivre une procédure, être méthodique.
- Formations et diplômes requis :
- Diplôme de niveau bac+4 ou bac+5 (Master, diplôme d'ingénieur) dans des domaines de la gestion de l'environnement, la gestion de l'eau, l'hydrogéologie, l'écologie des milieux aquatiques, etc...
- Autres :
- Permis B

CONTRAINTES ET RISQUES PARTICULIERS ASSOCIES AU POSTE

- Lister les risques et contraintes particulières

Travail sur écran quotidien

Déplacements fréquents

- Lister les gestes et postures spécifiques liés au poste

Travail assis quotidien

CONTACTS :

Lettre de motivation et CV à envoyer par mail à : accueil@bassin-elorn.fr
ou par courrier au Syndicat de Bassin de l'Elorn, Guern ar Piquet, 29 460 DAOULAS.

Pour de plus amples renseignements sur le poste: envoyer vos demandes à l'adresse mail : accueil@bassin-elorn.fr