



Offre d'emploi

Chargé.e de mission TerraRade

Présentation

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn (SBE) est une structure publique porteuse d'actions en faveur de l'eau, des milieux aquatiques et de la biodiversité sur son territoire de compétences. En collaboration avec Brest métropole et l'Établissement Public d'Aménagement et de Gestion du bassin versant de l'Aulne (EPAGA), le SBE travaille à la mise en œuvre du Contrat territorial de la rade de Brest et de ses bassins versants Aulne et Elorn, aussi appelé TerraRade. Ce contrat se traduit par la mise en place d'un programme d'action pluriannuel de 5 à 6 ans.

La rade de Brest est un socio-écosystème vulnérable dont les richesses doivent être préservées, mais qui est soumis à de multiples pressions qui altèrent tant les écosystèmes que les activités humaines qui en dépendent. Afin d'identifier ces pressions et de comprendre les processus à l'œuvre, un diagnostic environnemental a été établi en partenariat avec les acteurs du territoire et la communauté scientifique. Ce document a servi de référence pour mener la concertation entre mars et septembre 2023 et a permis l'émergence d'un premier volet de programme d'action. Ce dernier affiche 25 actions pour améliorer la qualité des eaux et les écosystèmes de la rade de Brest. Il a été soumis aux partenaires financiers du projet. Ces actions devront être mises en œuvre durant l'année 2024. En parallèle, la concertation devra être poursuivie afin de compléter les actions déjà programmées et ainsi permettre l'élaboration d'une programmation complète, intégrant l'ensemble des pressions et des acteurs du territoire.

Missions, activités et tâches générales du poste

Le ou la chargé.e de projet recruté.e travaillera exclusivement sur le projet TerraRade. Les missions qui lui seront confiées sont les suivantes :

Assister la cheffe de projet et la coordinatrice dans la conduite opérationnelle du projet TerraRade ;

- › Contribuer à la mise en place de la concertation programmée dans le cadre de l'élaboration du second volet d'action du projet et à la construction du programme d'action ;

- › Assurer une veille dans le cadre du projet (réglementaire, opportunités de financement, actions émergentes sur le territoire, etc.) afin d'assurer la bonne articulation de TerraRade avec les autres démarches en cours.

Appui à l'ingénierie financière :

- › Assurer une veille sur le calendrier des instances des différents partenaires impliqués dans le projet TerraRade et en assurer le *reporting* auprès de la cellule d'animation TerraRade ;
- › Contribuer à l'élaboration des documents nécessaires à la validation des actions portées dans le cadre de TerraRade au sein de ces instances ;
- › Assurer le suivi et l'analyse des dépenses réalisées dans le cadre de l'élaboration du projet (réalisation de bilans financiers et rapports d'activités relatifs au projet) ;
- › Contribuer au lancement de marchés en lien avec les actions portées par la cellule d'animation TerraRade (rédaction des documents, suivi des procédures, respect du calendrier, etc.)

Appui aux tâches de secrétariat :

- › Planifier les réunions et événements nécessaires à la mise en œuvre du contrat en veillant à l'articulation des agendas des différents acteurs impliqués (élus, scientifiques, professionnels, etc.)
- › Assurer un soutien logistique dans l'organisation des réunions et événements (réservation des salles, liens avec les prestataires sollicités le cas échéant, soutien à la cheffe de projet et la coordinatrice lors du déroulé des réunions, etc.)

Compétences requises

Savoir :

- › Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale ;
- › Connaissance budgétaires générales ;
- › Connaissance en matière de finances publiques ;
- › Connaissance des enjeux environnementaux littoraux du territoire (problématiques de bassin versant, continuum terre-mer)

Savoir-faire :

- › Identification et compréhension des besoins ;
- › Réaliser des synthèses ;
- › Rédiger des rapports ou des documents ;
- › Excellente expression écrite et orale, capacité de synthèse et de restitution ;
- › Maîtrise des outils bureautiques.

Savoir-être :

- › Sens du relationnel ;
- › Adaptabilité, flexibilité ;
- › Sens de l'écoute et capacité à trouver des solutions ;
- › Rigueur et sens de l'organisation, gestion des priorités, respect des délais impartis.

Formation et diplôme requis

Diplôme souhaité de niveau Bac +3 à Bac + 5 dans le domaine de l'environnement, de la gestion de projet et/ou d'une expérience significative en gestion de projet multi-acteurs.

Expérience sur un poste similaire appréciée.

Permis B obligatoire.

Conditions et modalités d'exercice

Type de contrat : Accroissement temporaire d'activité de 6 mois (renouvelable en fonction des besoins du projet Terrarade). Poste ouvert aux contractuels uniquement. Rémunération sur la grille de technicien territorial (catégorie B).

Prise de poste : dès que possible.

Lieu de travail : Ecopôle, Guern ar Piquet – 29460 Daoulas.

Temps de travail de 39 heures par semaine (22 jours de RTT). L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics ...) ou en-dehors des jours et heures d'ouverture de l'établissement (ponctuellement).

Avantages salariaux : tickets-restaurant, CNAS

Dépôt des candidatures

Date limite de candidature : 12 août 2024.

Entretiens prévus dans un maximum de 15 jours après la date limite des candidatures

Curriculum vitae et lettre de motivation à adresser à :

Monsieur le Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn

Ecopôle Guern ar Piquet, 29460 Daoulas

Envoi par mail à terrarade@bassin-elorn.fr

Personne à contacter pour plus de renseignements : Camille Gérard (camille.gerard@bassin-versant.fr), Gabrielle Chassagne (gabrielle.chassagne@bassin-elorn.fr)