

Contexte

Le Syndicat Mixte du Haut Léon mène des actions pour la préservation de la ressource en eau et des milieux aquatiques. Il regroupe 36 communes du nord Finistère et s'étend sur un territoire de 712 km².

Le Syndicat est porteur de projet du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux du Léon Trégor pour le compte de la Commission Locale de l'Eau. Différents programmes environnementaux sont également mis en œuvre par la structure : projet de territoire et Breizh bocage sur le bassin versant de la Penzé (volets agricole, bocage, milieux aquatiques, collectivités, grand public, ...) et de la lutte contre les rongeurs aquatiques.

Descriptif de l'emploi

Placé sous l'autorité du Président, l'agent assurera :

- la gestion financière et organisationnelle de la structure, la coordination des programmes environnementaux et le management de l'équipe pour le bon fonctionnement du Syndicat.
- Ainsi que l'animation du SAGE.

Missions principales

- Encadrer et suivre le personnel du Syndicat dans ses missions en favorisant le travail d'équipe et la cohésion de groupe
- Représenter l'établissement lors de réunions techniques ou générales extérieures
- Organiser et animer les instances de travail, de concertation et de décisions mises en œuvre au niveau du Syndicat
- Coordonner et encadrer les opérations et études menées par le Syndicat dans les domaines de la qualité des eaux, des milieux aquatiques (cours d'eau, zones humides), du bocage, des actions agricoles, de la communication et de la lutte contre les rongeurs aquatiques.
- Suivre les études de prospective territoriale sur la GEMAPI menées à l'échelle du territoire du SAGE Léon Trégor et participer à la concertation de la réorganisation des structures
- Conduire le projet de SAGE en enquête publique pour une validation par arrêté préfectoral fin 2017
- Elaborer et négocier avec les financeurs, les programmes prévisionnels annuels d'actions et les demandes de subventions annuelles
- Coordonner la gestion administrative et financière du Syndicat en lien avec l'assistante administrative : encadrer le suivi du budget 2017, préparer et soumettre au comité syndical le débat d'orientations budgétaires 2018 en vu du budget primitif.

Compétences techniques requises :

- Bonne connaissance du fonctionnement et de la déontologie des collectivités territoriales, de la commande publique et de la conduite de projet
- Maîtrise des finances publiques territoriales
- Bonne connaissance de la procédure d'élaboration et de mise en œuvre des SAGE
- Connaissances techniques dans le domaine de l'eau, des milieux naturels, de l'agriculture, des pollutions diffuses et des bassins versants

- Connaissance de la législation sur l'eau et les milieux aquatiques
- Bonne connaissance des partenaires institutionnels

Capacité à rendre compte aux élus

Qualités d'encadrement et de gestion d'équipe

Capacité d'intégration, d'analyse et de synthèse d'actions relevant de disciplines différentes

Rigueur professionnelle, méthode de travail et sens des responsabilités

Bonne aptitude à la conduite de réunion et à la communication

Aisance rédactionnelle et d'expression orale

Force de proposition et esprit d'initiative, aptitude à la prospective

Réactivité, organisation, autonomie, adaptabilité, disponibilité, respect des règles de confidentialité

Profil recherché :

Niveau Bac + 5 dans le domaine de l'environnement et/ou du management des collectivités territoriales

Expérience souhaitée d'1 an minimum dans des fonctions similaires

Expérience confirmée dans l'animation et la concertation auprès des acteurs des domaines de l'eau et de l'environnement, ainsi que dans la conduite et le montage financier et technique de projets

Permis B.

Conditions de recrutement

Type de contrat : CDD de septembre 2017 à février 2018 (6 mois) pour remplacement de congés maternité.

Temps de travail : temps complet – 35 heures

Rémunération : sur la grille indiciaire du cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux de la Fonction Publique Territoriale (catégorie A) selon expérience

Moyens du service : véhicule mis à disposition pour les nombreux déplacements en réunions (réunions possibles en soirée)

Poste à pourvoir dès que possible.

Autres : poste basé à Saint Thégonnec Loc Eguiner

Date limite de candidature : 23/08/2017

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à l'attention de Monsieur Le Président :
par mail à l'adresse suivante recrutement.smhl@orange.fr

Merci de préciser la référence de l'offre et l'organisme de diffusion sur la lettre.

Contact : Mme Labat au 02 98 79 64 89