

Descriptions du poste :

Le SMAGE des Deux Morin exerce la compétence Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations depuis 2020 et **recrute un.e animateur.trice milieux aquatiques pour une période d'un an** dans le cadre d'un remplacement de congé de maternité.

Cette personne aura pour missions principales de suivre la mise en œuvre du Contrat Territoriale Eau et Climat (CTEC) en faisant le lien opérationnel entre les milieux, leurs propriétaires et leurs usagers, avec la collectivité, notamment au travers d'une présence régulière in-situ. Les objectifs étant multiples : la préservation, la restauration des potentialités écologiques des cours d'eau et des zones humides participant à la prévention des inondations.

Les missions principales :

- Animation territoriale dans le cadre des projets du CTEC,
- Suivi des cours d'eau, préparation, réalisation et suivi des travaux d'entretien, de restauration et de maîtrise d'œuvre,
- Autres missions de communication et d'information.

Sous l'autorité de la responsable des services du syndicat.

Pour plus de renseignements, vous retrouverez **les missions détaillées à la fin de cette fiche de poste.**

Ce que nous vous offrons :

Une équipe à taille humaine, solidaire et dynamique,
De l'ambition dans nos missions avec un sens positif pour l'intérêt général et une exigence de qualité,
Des projets de territoire ambitieux qui participe à l'adaptation au changement climatique,
De la variété dans notre travail, la possibilité de développer des compétences multiples,
Des avantages sociaux : tickets restaurants, adhésion au CNAS, participation à 50% à une mutuelle santé.

Formation : Ingénieur.e (Bac+5), Technicien.ne (Bac+3) en gestion de l'eau (gestion des cours d'eau et des milieux naturels, hydrologie, hydraulique). Vous justifiez d'une expérience de 2 ans minimum dans les domaines de la gestion des cours d'eau, de l'environnement, de l'animation de contrat de rivière, ou contrat de bassin, etc.

Savoirs :

- Hydromorphologie des cours d'eau, hydraulique fluviale, eau, environnement, milieux aquatiques,
- Connaissance des politiques de l'eau et des réglementations environnementales,
- Maîtrise des outils informatiques et SIG (QSIG),
- Capacité à fédérer et animer, conduire les projets et faire preuve de pédagogie,
- Expérience du relationnel avec les élus, les collectivités, les services de l'Etat,
- Connaissances des marchés publics et du droit de l'environnement seront appréciées.

Savoir-être :

- Qualités relationnelles et rédactionnelles, aisance en expression orale,
- Rigueur, capacité d'adaptation, autonomie, motivation,
- Être à l'écoute, avoir le sens du dialogue, de la concertation et de la négociation, savoir s'adapter aux divers publics.
- Capacités d'analyse et de synthèse

Lieu de travail : SMAGE 2 Morin -Maison France Services - 6 rue Ernest Delbet - 77320 LA FERTE GAUCHER

Conditions :

- Cadre d'emploi : ingénieur ou technicien (catégorie A ou B, Bac +5 ou +3)
- CDD de 1 an
- Poste à temps complet (35 heures)
- Permis B obligatoire (véhicule de service disponible)

Prise de poste : Novembre 2024

Lettre de motivation et CV détaillé : à adresser à : Monsieur le Président, uniquement par email à l'adresse suivante : h.blot@smage2morin.fr Pour toutes questions nous contacter au 06 76 30 82 42.

Descriptions des missions détaillées :

❖ Animation territoriale :

- Animation et suivi des projets du contrat territoriale Eau et Climat sur le bassin versant du Grand Morin,
- Être la personne relai auprès des élus, des acteurs locaux, des habitants, etc. pour la gestion des milieux aquatiques,

❖ Suivi des cours d'eau, préparation, réalisation et suivi des travaux d'entretien, de restauration et de maîtrise d'œuvre :

- Montage, réalisation et suivi de projets, d'études et de diagnostics (faire le relais entre les maîtres d'œuvres et le syndicat),
- Assurer le suivi des plannings des travaux et des entreprises pour les opérations de restauration hydromorphologie, de renaturation, de continuité écologique, etc.,
- Assurer le suivi administratif et financier (autorisations, réglementations, subventions),
- Veille technique, juridique et réglementaire.

Autres missions :

❖ Administrative

- Rédiger et mettre en forme tous les documents (note, support, courrier, rapport, etc.) liés à la mise en œuvre des actions à porter,
- Préparer des réunions (comités syndicaux, comités de pilotage et techniques) et rédaction des comptes rendus, rapports, etc.
- Rédiger des comptes rendus, notes et rapports divers, ainsi que des supports de communication pour la valorisation des actions du syndicat.

❖ Communication

- Mise en cohérence et mobilisation des différents acteurs territoriaux : sensibiliser les élus et la population aux risques inondations et organiser la concertation avec les acteurs du territoire.
- Mise en œuvre d'actions de communication, d'information et de sensibilisation, notamment lié au fonctionnement des cours d'eau.

Les activités liées au poste pourront être affinées en fonction des besoins des services et sur décisions du Président du syndicat.