Chef(fe) de projet Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations

Date de publication de l'offre
07/08 - 15/09/2026
Catégorie de métier
Gestion des espaces naturels
Nom de l'organisme
Syndicat Mixte Moselle Amont
Mission

Les missions principales du poste se déclinent ainsi :

• le suivi des différents projets en lien avec la gestion des milieux aquatiques (GeMAPI),

• la participation aux diagnostics annuels de cours d'eau, aux programmes pluriannuels de gestion et la mise en œuvre des programmes d'actions, • la rédaction des dossiers de demandes de subventions en lien avec les programmes pluriannuels de gestion,

• la rédaction des dossiers de consultation des entreprises, le suivi des marchés publics en cours, la gestion des visites obligatoires,

• la réalisation et le suivi des démarches administratives nécessaires à la réalisation de travaux et à la passation des marchés.

• le suivi des études en cours d'élaboration,

• le suivi des points sensibles et de l'état général des cours d'eau (étiage, érosion, crue, inondation…),

• accompagnement des élus ou administrés pour les demandes dans le cadre du Règlement d'Intervention,

• le suivi des travaux (comptes rendus, réception,…) et des dossiers en lien avec nos partenaires,

• le relationnel avec les élus (appui technique, information,…), les partenaires techniques et financiers (Agence de l'Eau Rhin-Meuse, Conseil Régional Grand Est, DDT, OFB, Fédération de pêche,…) et les divers usagers locaux,

• Assister la Direction dans la gestion du budget alloué à la gestion du milieu, effectuer ou instruire les demandes de financements.

Les missions secondaires sont les suivantes :

• Contribution à la définition du programme d'activités annuel dans le cadre des orientations budgétaires et du dialogue de gestion avec les partenaires financiers,

• Participation au rapport d'activité annuel de la structure,

• Tenue de tableau de bord de suivis de ses programmes attitrés,

• Aide ponctuelle aux tâches administratives ou techniques des collègues,

• Participation aux manifestations organisées par le Syndicat : journées du Patrimoine, fête de la nature, chantiers participatifs, journées pédagogiques...

· Réalisation de réunions de chantier, comités techniques, comités de pilotages, avec les différents partenaires : préparation, animation et compte-rendu

· Préparation et participation à certaines instances et réunions techniques (ordres du jour, présentations, délibérations, comptes-rendus, …)

· Réalisation d'actions de communication ou sensibilisation (animations sur le terrain, journées du Patrimoine, fête de la nature, chantiers participatifs, journées pédagogiques...), réalisation d'articles de presse et réseaux sociaux, de plaquettes, de panneaux pédagogiques, rapport d'activité…).

Profil

Niveau de diplôme : Bac + 2 à Bac + 5

Expérience attendue à l'embauche :

Expérience professionnelle exigée

Qualités nécessaires à la tenue du poste : Rigueur, réactivité et adaptabilité, bon relationnel, esprit d'équipe, autonomie, sens de l'organisation et de l'initiative, discrétion et rendre compte à sa hiérarchie

Compétences :

Compétences techniques en matière de fonctionnement des écosystèmes aquatiques avec des capacités relatives au travail sur le terrain et au suivi de chantier ; Capacités rédactionnelles et de synthèses, sens de l'organisation, compétences SIG (maîtrise du logiciel Qgis), maîtrise des outils informatiques (Excel, PowerPoint, Qgis,…) ;

Connaissance de la réglementation liée à l'environnement, aux collectivités, au code de la commande publique et outils règlementaires

Connaissance du cadre législatif et réglementaire de la GeMAPI Respect des normes et des règlementations

Aptitude pour le travail de terrain et le travail isolé

Détenir le permis B en cours de validité

Savoir-faire :

• Faire des diagnostics de milieux aquatiques (cours d'eau et zones humides)

• Élaborer et piloter des programmes d'actions et projets

• Concevoir, suivre et réceptionner des travaux en rivière

• Réaliser des CCTP et bons de commande

• Préparer des diaporamas, animer des réunions de travail et des animations scolaires/grand public

• Utiliser les logiciels de bureautique et SIG (QGIS)

• Mettre en place un rétroplanning

• Réaliser des rapports, bilans, notes, comptes-rendus…

• Tenir à jour des documents/tableaux de bord …

• Rendre compte de son activité et des difficultés

• Organiser son temps de travail

• Travailler en collaboration/concertation avec des collègues et partenaires

• Adapter son comportement à des interlocuteurs différents

Savoir-être :

• Esprit d'équipe

• Autonomie

• Qualités relationnelles (communication, médiation, capacité d'écoute)

• Organisé

• Rigoureux et méthodique

• Réactif et adaptable

• Fiabilité / Loyauté

• Force de proposition

• Aptitude pour le travail de terrain

• Sens du service public

• Capable de gérer le stress et l’urgence

• Discrétion et sens de la confidentialité

Informations complémentaires

Travail ponctuel en soirée (réunions, inventaires naturalistes, etc.).

Rémunération selon la grille de la Fonction Publique Territoriale

Salaire : grille indiciaire + RIFSEEP à négocier selon profil

Avantages : RIFSEEP, action sociale (CNAS), participation employeur pour la mutuelle et la prévoyance, C.E.T.

Aménagement du temps de travail 39 heures avec 23 jours de RTT

Régime de repos compensateurs pour le travail réalisé en dehors des jours ouvrés (animations ponctuelles)

Pour tous renseignements complémentaires, contactez le 03.29.82.56.74

Coordonnées pour postuler

Syndicat Mixte Moselle Amont

17 Rue Paul Doumer

88200 REMIREMONT

Mail : syndicat-mixte@moselleamont.fr
(Lettre de motivation + CV à adresser à Monsieur le Président)