

# Coordinateur de travaux (H/F) pour la gestion des milieux naturels



Date de publication de l'offre

19/05 - 20/06/2025

Type d'emploi

CDD

Catégorie de métier

Gestion des espaces naturels

Nom de l'organisme

Syndicat Mixte Baie de Somme - Grand Littoral Picard

Mission

Sous la responsabilité du Directeur Adjoint, sous l'autorité du Directeur de l'Environnement, en responsabilité d'une partie des agents milieux naturels, au sein du pôle Milieux Naturels, à la Direction de l'Environnement, le coordinateur de travaux a un rôle pour partie d'encadrant technique et participe pour une partie de son temps aux travaux de gestion sur sites. Vous travaillerez en collaboration avec les agents Milieux Naturels, le référent en charge des différents sites, ainsi que le second coordinateur de travaux.

En tant que Coordinateur de travaux, vous aurez comme principales missions de coordonner la gestion des sites sur le terrain.

## **- Coordonner et planifier le travail des agents Milieux Naturels :**

Encadre et coordonne les opérations de gestion en lien avec les équipes et le second coordinateur de travaux. Veille en lien avec le second coordinateur à la réalisation régulière de chantiers mutualisés entre les agents, au respect des conditions d'hygiène, de sécurité et à la bonne circulation de l'information entre terrain et direction. Assure le suivi des équipes (prépare les plannings hebdomadaires), ainsi que des travaux effectués par les entreprises prestataires.

## **- Participer aux travaux de gestion courante sur les sites :**

Participe activement aux actions de gestion courante avec les agents (entretien de la végétation, plantations, sentiers et pistes, débroussaillage, fauche, tronçonnage, lutte contre les espèces invasives, pose de mobilier et entretien d'équipements sur les sentiers gérés à savoir ganivelles, fascines, signalétique, mobiliers Grand Site de France...). Contribue à l'entretien des sites et des outils de travail (machines, petit matériel, voiture...) avec les équipes.

## **- Assurer l'administratif de la gestion courante des sites :**

Rédige les cahiers des charges techniques simples, demande des devis auprès des entreprises et prestataires, rédige les compte rendus de suivis des chantiers, participe à la rédaction des plans de gestion et du rapport d'activités annuel, assure ou délègue le reporting des activités (synthèse du temps passé par tâche, cartographie des opérations effectuées) et le suivi administratif des agents (formations, équipements de protection, congés...).

## **- Veiller à la bonne gestion du matériel et des fournitures :**

Assure et supervise la mise à disposition, le bon état et le bon entretien du matériel, ainsi que la gestion des stocks en fourniture et l'établissement des bons de commandes (achats, réparation...) dans le respect du code des marchés publics.

## **- Participer à la surveillance des sites :**

Assure des tournées régulières de surveillance lors de tournées (usages, limites de propriété...), sensibilise les usagers des sites (réglementation, prévention...) et peut exercer un rôle de police de la nature en cas d'assermentation.

Profil

**Profil recherché :**

Conditions d'accès :

Formation supérieure (bac +2) avec expérience d'encadrement d'équipe technique. Bonne condition physique.

Compétences techniques :

- Bonne maîtrise des outils de gestion, des réglementations environnementales, et des règles budgétaires et administratives élémentaires pour la gestion des sites.
- Organisation, préparation, coordination et suivi de chantiers (intervention des équipes, entreprises, et la logistique).
- Rédaction de documents techniques : rapports, synthèses, reporting des tâches effectuées par les agents.
- Connaissance des procédures des marchés publics (élaboration de bons de commande, cahiers des charges, lancer et piloter des appels d'offres).
- Sensibiliser les publics à la sauvegarde du patrimoine naturel, encadrer les visites de sites, ainsi que des écoles, bénévoles, stagiaires, etc.).
- Maîtrise des outils informatiques ; maîtrise du SIG apprécié.

Compétences relationnelles :

- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à fédérer
- Expression écrite et/ou orale
- Discrétion et confidentialité
- Relations humaines (écoute, conseil...)
- Capacité d'adaptation/organisation
- Respect des règles du service
- Réactivité et anticipation

Compétences managériales :

- Encadrement d'équipe
- Organisation du travail, planification

Informations complémentaires

Lieu : Station biologique de Blanquetaque, Port-le-Grand (Somme)

Type de contrat : Emploi permanent / 35 heures hebdomadaires, rémunération selon grille et expérience

Date de recrutement prévue : 01/07/2025

Coordonnées pour postuler

**Candidature à déposer uniquement sur le site internet du Syndicat Mixte Baie de Somme-Grand Littoral Picard jusqu'au 31 mai 2025 :**

**<http://www.baiedesomme.org/emploi>**