

**Direction générale adjointe aux Territoires**  
**Direction de l'accompagnement à la transition écologique**

**CADRE D'EMPLOI : attaché/attaché principal ou ingénieur/ingénieur principal**

**CATEGORIE A Filière administrative ou technique**

**Poste n° 86 - Quotité du poste : 100%**

**Résidence administrative : CAD**

**Groupe de fonction régime indemnitaire : 6.3.2**

**NBI - Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : non**

**Liaison hiérarchique :**

Directeur.trice de la DATE  
Responsable du service Patrimoine naturel

**Liaisons fonctionnelles :**

Responsable du service territorial à l'Aménagement (RSTAM)  
DIM  
Techniciens environnement

**Charg.e de gestion du patrimoine arboré**

**MISSION :** Il.elle assure la gestion, le suivi et la valorisation du patrimoine arboré de la collectivité. Il. elle met en œuvre une politique de gestion durable de l'arbre, conciliant les considérations sécuritaires et environnementales. Il.elle est la personne ressources dans le domaine de la gestion du patrimoine arboré.

**ACTIVITES**

**Gestion patrimoine arboré**

- Élabore et met à jour l'inventaire du patrimoine arboré en garantissant la qualité des données patrimoniales, en lien avec le service SIG et le système d'information routière.
- Élabore et suit la mise en œuvre du plan de gestion du patrimoine arboré départemental (actualisation de l'inventaire, programmation des interventions, planification des diagnostics, mise en œuvre de dispositifs de protection...)
- Élabore et suit la stratégie de plantation départementale, en lien avec techniciens environnement, les RSTAM, les responsables des sites départementaux, la DIMMO
- Élabore et suit les dossiers et procédures réglementaires liées aux abattages et mesures compensatoires associées en lien avec les partenaires et les services de l'État, dans le cadre du plan paysage et de plantations
- Organise les diagnostics phytosanitaires et chiroptères des arbres
- Assure des missions transversales auprès des partenaires extérieurs et autres directions et services dans le cadre d'examen de dossiers d'aménagement ou d'autorisation d'urbanisme. → je mettrais une mention plus générale dans le volet com ci-dessous

**Plan arbres et forêts**

- Assure le pilotage et la mise en œuvre des actions définies dans le plan arbres et forêts en lien avec les partenaires.
- Met en place les suivis et indicateurs pour chaque action et établit un bilan annuel de sa mise en œuvre
- Établit les conventions et assure le suivi des actions confiées à l'ONF
- Contribue à la valorisation et la promotion des actions et projets les plus innovants en lien notamment avec la Cité des paysages
- Contribue à l'instruction technique des dossiers de demande de subventions dans ce domaine et assure un suivi et une évaluation des actions aidées ou menées

**Gestion budgétaire et administrative**

- Identifie les besoins financiers en lien avec sa mission, recherche de financements et assure le suivi et l'évaluation des actions menées
- Élabore et suit les marchés publics : rédaction des pièces techniques et administratives, analyse et attribution

**Communication et relations internes et externes**

- Valorise en interne sa mission et communique sur les enjeux et finalités des divers projets, collabore à l'élaboration d'outils de communication
- Anime et/ou contribue aux rencontres en lien avec sa mission, avec les élus, les partenaires institutionnels, associatifs, ainsi que les financeurs potentiels

**Autre**

- Contribue à l'élaboration d'outils de communication, à la conception et à la mise en œuvre d'actions de promotion du domaine de l'arbre et sa gestion
- Assure une veille technique et réglementaire dans ce domaine, et suit les innovations en la matière
- Assure le suivi de la charte forestière de la forêt de Haye

Compétences techniques :

- Connaître l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Connaître l'organisation, les projets et orientations stratégiques de sa direction/son service
- Maîtriser le cadre réglementaire lié à son domaine d'activité
- Maîtriser la méthodologie de conduite de projet
- Rédiger des notes techniques
- Connaître les enjeux et évolutions des politiques publiques de son domaine d'activité
- Savoir mener des études quantitatives et qualitatives
- Connaître les techniques d'évaluation : indicateurs, effets, impacts
- Connaître les outils matériels et de technologie spécifique (bases de données, SIG...)
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint)

Compétences relationnelles :

- Savoir négocier
- Faire preuve de pédagogie
- Conduire des réunions à fort enjeu
- Organiser la concertation
- Etre en mesure de travailler en équipe
- Savoir créer un climat et une relation de confiance
- Valoriser le bien-fondé de la démarche
- Adopter une posture de conseil et d'accompagnant
- Faire preuve de diplomatie
- Savoir écouter
- Esprits de synthèse et autonomie

Compétences stratégiques :

- Savoir manager un projet
- Dégager des priorités d'intervention
- Etre capable de coordonner et fédérer différents interlocuteurs
- Choisir des indicateurs pertinents pour l'évaluation d'un projet
- Anticiper les évolutions et proposer des initiatives innovantes

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Madame la Présidente du Conseil Départemental  
Direction des Ressources Humaines  
48 Esplanade Jacques Baudot  
Rue Sergent Blandan  
CO 90019  
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : [drhcandidatures@departement54.fr](mailto:drhcandidatures@departement54.fr)  
en indiquant le numéro de poste 86

Renseignements téléphoniques : **Rachid BOUMALI au 03.83.94.59.56**