

recrute
par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude)

un chargé de procédures et dispositifs d'aménagement foncier (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux (éventuellement adjoints administratifs territoriaux)

pour sa direction Jeunesse . Culture . Développement Durable

Résidence administrative : Le Puy-en-Velay

Temps de travail : 100 %

DEFINITION (description des missions du poste et de ses finalités)

- ✓ Animation des procédures de réglementation des boisements
- ✓ Instruction des demandes d'autorisation de boisement et déclaration
- ✓ Instruction et suivi des déclarations "sapins de Noël"
- ✓ Animation et gestion administrative et financière du dispositif départemental visant la suppression des boisements gênants
- ✓ Evaluation des procédures et dispositifs
- ✓ Suivi du contentieux

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES (ensemble des opérations pour mener à bien les missions)

- ✓ Rédaction des documents administratifs utiles dans le cadre du bon déroulement des procédures : rapports à l'assemblée départementale et à la commission permanente, délibérations, arrêtés du président du Conseil Général, mises à l'enquête publique...
- ✓ Mise en place des commissions communales d'aménagement foncier
- ✓ Mise en place et suivi des marchés de bureaux d'études en charge de l'élaboration ou de la révision de la réglementation des boisements
- ✓ Secrétariat des commissions communales d'aménagement foncier : préparation des réunions en amont avec le président de la commission, convocations, animation des réunions, élaboration et transmission des comptes-rendus
- ✓ Interface entre les membres de la commission et les bureaux d'études en charge de la réglementation des boisements : suivi technique des travaux du bureau d'étude
- ✓ Demandes d'autorisation de boisements : recueil des avis des organisations agricoles, des collectivités locales et des administrations compétentes, instruction technique sur pièces et sur place
- ✓ Déclaration "sapins de Noël" : suivi des parcelles concernées et contrôles
- ✓ Dispositif départemental visant la suppression des boisements gênants : instruction des demandes de subvention, interface avec les communautés de communes, la DDT et le CRPF, secrétariat et animation des comités de pilotage, gestion administrative et financière des demandes de subvention
- ✓ Suivi des contentieux en collaboration avec le service juridique dans tous les domaines concernés par le poste
- ✓ Veille juridique en matière d'aménagement foncier

FORMATIONS OBLIGATOIRES

- ✓ Bonne connaissance du code rural, notamment le cadre réglementaire encadrant la réglementation des boisements, le code forestier et le code de l'environnement
- ✓ Maîtrise des logiciels bureautiques informatiques : Excel, Word, Powerpoint, Internet
- ✓ Maîtrise des outils cartographiques et SIG
- ✓ Connaissance des logiciels de gestion (Progos, Astre)
- ✓ Connaissance des finances publiques

COMPETENCES REQUISES (savoirs, savoir-faire et savoir être nécessaires pour réaliser les différentes activités et mener à bien la mission)

Compétences techniques

- ✓ Maîtrise des procédures en aménagement foncier
- ✓ Technicité exigée dans les domaines forestier et agricole
- ✓ Gestion budgétaire
- ✓ Maîtrise des processus d'instruction des demandes de subvention

Compétences transversales

Organisationnelles :

- ✓ Rigueur administrative et sens de la gestion
- ✓ Respect des règles et des procédures
- ✓ Maîtrise de l'expression écrite et orale

Personnelles :

- ✓ Autonomie de travail
- ✓ Esprit d'initiative

Relationnelles :

- ✓ Facilité de contact
- ✓ Sens de l'équipe
- ✓ Capacité d'adaptation

MOYENS MIS A DISPOSITION (matériels, outils, ressources, données de cadrage Mis à disposition de l'agent pour effectuer sa mission)

- Outils informatiques adaptés
- Véhicule de service

ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

- Positionnement hiérarchique - Nom de la personne responsable : Michèle REY
- Relations fonctionnelles
 - au sein de la collectivité : les autres agents du pôle territoires collègues et développement durable, les agents des autres pôles de la DJCDD (PAF-GP et PCPAVA), le service juridique
 - à l'extérieur de la collectivité : DDT, Chambre d'Agriculture, CRPF, les communautés de communes, les présidents et membres des CCAF, les mairies
- Niveau d'intégration dans une équipe : en équipe

AUTONOMIE

Haute

- Responsabilité du poste :
- ✓ Respect de la bonne mise en œuvre des procédures d'aménagement foncier en tant que secrétaire des CCAF.

SPECIFICITES DU POSTE

- Organisation du temps de travail
Poste à temps complet
 - Temps de travail flexible
 - Nombreux déplacements
 - Nombreuses visites de terrain
- Territoire d'exercice : Département de la Haute-Loire

Adresser lettre de candidature + CV avec arrêté de dernière situation administrative avant le 9 juin 2019

Département de la Haute-Loire - Service mobilité É compétences É vie aux travail
1, place Monseigneur de Galard . CS 20310 - 43009 LE PUY EN VELAY Cedex
Tél : 04.71.07.41.44 - Mail : srh@hauteloire.fr

*Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, prendre contact avec Madame Michèle REY . Direction Jeunesse . Culture et Développement Durable . Chef du pôle Territoires . Collèges . Développement Durable
tel : 04 71 07 43 45 (secrétariat)
adresse mail : michele.rey@hauteloire.fr*