

**Le SMRD recherche
un(e) chargé(e) de mission SAGE – responsable du pôle SAGE et Observatoire**

Le Syndicat Mixte de la Rivière Drôme (SMRD) couvre l'ensemble du bassin versant de la Drôme (80 communes – 1 600 km² - 50 000 hab) et regroupe les 3 communautés de communes du bassin et le Département de la Drôme.

Il est structuré en deux pôles pour exercer, d'une part, les missions liées à la compétence GEMAPI, et d'autres part, pour assurer le portage du SAGE Drôme ainsi que l'observatoire de la rivière Drôme.

POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA STRUCTURE

Poste de rattachement hiérarchique : sous l'autorité du Directeur

Localisation : Saillans (26340)

OBJECTIFS DU POSTE

Assurer la responsabilité et coordonner le pôle SAGE et Observatoire sous la hiérarchie du Directeur.

Animer les instances de la CLE et du SAGE et en assurer le secrétariat technique.

Travailler en étroite relation avec le Président de la CLE, ses vice-présidents et les élus du SMRD.

Monter et suivre les études et projets avec les partenaires et les financeurs.

Assurer les relations avec les collectivités en lien avec la ressource en eau ou les milieux (urbanisme, tourisme, agriculture...).

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Interne :

- avec l'équipe SMRD
- avec les élus

Externe :

- avec les membres et partenaires de la CLE et des différentes commissions thématiques,
- avec les administrations : Préfecture, D.D.T, Agence de l'Eau, Région, communes et intercommunalités...,
- avec les citoyens.

MISSIONS ET ACTIVITES

- Pilotage et référent technique du pôle SAGE/OBSERVATOIRE du SMRD :
 - o Coordination des missions confiées aux agents du pôle SAGE/Observatoire ;
 - o Animation des réunions internes au pôle et participation aux réunions de direction ;
 - o Montage et suivi d'études ou de projets ;
 - o Réalisation d'analyses thématiques et de rapports sur des sujets techniques ;
 - o Participation aux instances du SMRD pour les ordres du jour traitants du SAGE ;
 - o Participation aux bilans annuels et planification budgétaire ;
 - o Participation à la production de supports de communication autour du SAGE dans le cadre la stratégie de communication du SMRD et de la CLE ;
 - o Participation à des conférences, tables rondes ;
- Coordination et animation de la CLE et de ses instances :
 - o Secrétariat de la CLE : rédaction de comptes rendus et délibérations, rédaction des bilans annuels de la CLE, préparation des arrêtés préfectoraux de composition, règlement intérieur, avis) ;
 - o Organisation, planification et animation des réunions (Plénières, bureaux, CT, secrétariats techniques, groupes de travail, COPIL, réunions d'acteurs, réunions publiques...) ;
- Animation, suivi et mise en œuvre du SAGE en vigueur :
 - o Mobilisation des acteurs et porteurs de projet identifiés dans le SAGE et les différents plans de gestion validés par la CLE ;
 - o Suivi des dispositions, renseignements du tableau de bord et réalisation de bilans ;
 - o Rédaction des avis de la CLE sur les projets nécessitant une analyse de compatibilité / conformité avec le SAGE ;

- Organisation de la révision du SAGE :
 - o Planification des travaux de la CLE et des études engagées pour la révision du SAGE ;
 - o Rédaction des documents du SAGE (PAGD, règlement atlas cartographique) dans la concertation avec la CLE ;
 - o Assurer la compatibilité avec le SDAGE et le PDM et conduire une analyse juridique des documents du SAGE avant consultation ;
 - o Organiser les phases de consultation et assurer l’instruction des avis recueillis ;
- Relations externes :
 - o Représentation aux rencontres départementales, régionales voire nationales sur la thématique de la gestion de l’eau, des SDAGE, des SAGE et CLE ;
 - o Relation avec les structures compétentes (secteur agricole, collectivités petit cycle et urbanisme, entreprises, tourisme, ...) ;

FORMATION ET EXPERIENCE

- Formation initiale préconisée : bac+3 minimum.
- Expérience similaire indispensable

CONDITIONS DE TRAVAIL ASSOCIEES AU POSTE

- Obligation de polyvalence pour assurer la continuité du service
- Réunions possibles le soir et exceptionnellement le week-end
- Souplesse horaire

COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

Liées au poste :

- Animer une réunion ;
- Animer une équipe ;
- Gérer des conflits ;
- Connaitre les outils de concertation ;
- Communiquer avec divers interlocuteurs ;
- Sens du service public et de l’intérêt général ;
- Esprit d’Initiative ;
- Qualités relationnelles ;
- Sens du travail en équipe et en partenariat ;
- Disponibilité ; Souplesse horaire : réunions possibles le soir
- Autonomie ;
- Obligation de polyvalence pour assurer la continuité du service.

Techniques :

- Bien connaître le domaine de l’eau et le fonctionnement des instances qui y sont liées ;
- Bien connaître l’hydraulique, l’hydrologie, l’environnement et l’agriculture ;
- Bien connaître les démarches de bassin versant et plus globalement d’aménagement du territoire ;
- Utiliser l’outil informatique ;
- Aptitudes à l’analyse, la synthèse et la rédaction ;
- S’informer en permanence sur l’évolution réglementaire et technique.

APTITUDES POUR OCCUPER LE POSTE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Sens du service public • Sens de l’organisation • Sens du travail en partenariat et en équipe • Autonomie • Qualités d’analyse et de synthèse | <ul style="list-style-type: none"> • Qualités relationnelles • Capacité d’adaptation • Disponibilité • Expérience en communication non violente appréciée |
|---|---|

CONDITIONS D’ACCES AU POSTE

Par voie de mobilité : Si possible.

Par contrat : Si nécessaire.

Grades préférentiels de la F.P.T. (cadre d’emplois, grade pertinent pour obtenir le poste) :

Catégorie A - filière technique – grade ingénieur ou ingénieur principal

Candidature avant le 10 février 2023 auprès de Caroline JEANJEAN, responsable administrative
admin@smrd.org .

Renseignements auprès de David Arnaud, Directeur - d.arnaud@smrd.org