



Mairie de Combs-la-Ville
Esplanade Charles de Gaulle
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01 64 13.16.00
Fax : 01 60.18.06.15

2019

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **ANIMATEUR DEVELOPPEMENT DURABLE**

DIRECTION : SERVICES TECHNIQUES
SERVICE : DEVELOPPEMENT DURABLE

I – DESCRIPTION DU POSTE

Placé sous la responsabilité de : Responsable du service Développement Durable

Animateur du service

ACTIVITES PRINCIPALES

➤ **ANIMER**

- Aide à la mise en place et au suivi des actions visant à préserver et valoriser la biodiversité sur le territoire communal.
- Participation à la mise en œuvre d'actions de sensibilisation à l'Environnement au sein des services municipaux et auprès des acteurs locaux (habitants, scolaires...) sur des sujets variés (Eau, déchets, Eco-jardinage,...).
- Participation à la mise en œuvre d'évènements thématiques (Eco-festival du Cinéma,...).

➤ **CONCEVOIR**

- Etre force de proposition quant à la mise en place d'actions en lien avec le Développement Durable (animations, formations, ateliers, chantiers nature, plans de gestion...).
- Participer à la coordination des actions de la commune en lien avec le développement durable.

➤ **ASSURER LE SUIVI**

- Atlas de la Biodiversité Communale.
- Espèces invasives.
- Stagiaires spécialisés.
- Démarche Environnementale appliquée sur le parc d'activités de l'Ecopôle.
- Dossiers de contentieux liés au Code de l'Environnement et sujets liés au cadre de vie (dépôts sauvages, survols aériens, ...).
- Dossiers relatifs aux installations classées.
- Demandes relatives à l'affichage temporaire.
- Nuisances aériennes.

➤ **GESTION ADMINISTRATIVE**

- Accueil et renseignements téléphoniques.
- Organisation des réunions, élaboration des convocations et transmission.
- Prise de notes, frappe et mise en forme de compte-rendu.
- Rédaction de courriers.
- Classement/archivage des dossiers.

II – PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques

Aide au montage, animation et suivis de projets pour un public et des objectifs variés et donnés.
Sensibiliser et encourager aux pratiques du développement durable.
Concevoir des outils et des supports pédagogiques en vue de promouvoir le développement durable sur la commune.
Formation souhaitée dans le domaine de l'environnement, du Développement Durable et des collectivités territoriales.
Assurer le suivi du service en cas d'absence du responsable de service.
Outils cartographiques.
Titulaire du permis B.
Connaissance du fonctionnement des collectivités locales.
Connaissances informatiques (Word, Excel, Internet, PowerPoint, Access...).

Savoir-faire

Capacité d'animation de réunions et d'actions de sensibilisation.
Qualités rédactionnelles et capacités d'analyse / synthèse.
Transversalité entre les services.
Travailler en équipe.
Grande adaptabilité.

Savoir être

Dynamisme et disponibilité.
Rigueur et sens de l'organisation.
Faire preuve d'initiative et d'une certaine autonomie.
Esprit de curiosité.
Sensibilité sur les sujets en lien avec le développement durable.

III – LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

Disponibilité pour participation à des réunions/ animations hors horaires habituels du service.
Horaires de travail : 8h30-12h et 13h30-17h30

IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Agent de catégorie C
Adjoint administratif ou adjoint d'animation- titulaire bac pro, BTS gestion et protection de la nature.
Poste contractuel d'un an renouvelable un an.

V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX

Temps de travail : 1607h/an – 37h30 hebdomadaires

RTT : 6,5 jours

Congés : 32 jours

Régime indemnitaire

NBI OUI NON

Adhésion au CNAS

Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif Territoria Mutuelle

Restauration municipale.

Prime annuelle.

Véhicule : véhicule du service à disposition pour les missions

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

Poste à pourvoir rapidement.

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser le plus rapidement possible
à l'attention de Monsieur le Maire
Hôtel de Ville – Esplanade Charles de Gaulle
77380 COMBS LA VILLE
contact@mairie-combs-la-ville.fr**