

**DIREZZIONI GHJINARALI AGHJUNTA DE L'ASSESTU
È DI U SVILUPPU DI I TERRITORII
DIRECTION GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT
ET DU DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES
MISSIONE ACQUA
MISSION EAU**

**Ingénieur(e) en charge du
secrétariat technique du comité
de bassin**

Cadre d'emplois : Ingénieur territorial
Grades : **Tous les grades du cadre d'emplois**
Catégorie **A – Filière Technique**

I/ DEFINIZIONE DI U POSTU (ROLLU E MISSIONI) / DEFINITION DU POSTE

Placé sous l'autorité du chef de mission secrétariat technique du comité de bassin et du Directeur Général Adjoint au sein d'une équipe d'experts chargée de mettre en œuvre la politique publique de la Collectivité dans le domaine de l'eau sur l'ensemble du bassin de Corse, il s'agit de participer au secrétariat technique et administratif du Comité de Bassin de Corse en étroite collaboration avec l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée et Corse et suivant les modalités de la convention prévue à cet effet entre l'Agence et l'ex CTC. Ce secrétariat est composé de deux cadres A techniques. Le poste est basé préférentiellement à Corti.

II/ ATTIVITÀ PRINCIPALI / ACTIVITES PRINCIPALES

1. Participer au secrétariat administratif du comité de bassin : Planning, ordres du jour des séances, convocations, information des membres et du Président du CB, procès-verbaux, veille, constitution et mise à jour de l'annuaire des membres du comité de bassin...
2. Participer au secrétariat technique : élaboration des dossiers de séances, appui aux membres du comité de bassin, contribution au secrétariat technique SDAGE/DCE avec l'Agence de l'Eau et la délégation de bassin (DREAL) en vue de la mise en œuvre et de la révision du SDAGE.
3. Participer à la mise en œuvre des diverses politiques de planification : gestion des bassins versants (GeMAPI), des PTGE... Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des démarches territoriales de type SAGE et représenter éventuellement le secrétariat technique du comité de bassin dans les instances de gouvernance correspondantes (bureau de CLE et CLE notamment).
4. En lien avec l'ensemble de la Mission Eau, élaborer divers documents de synthèse (rapports, cartographies, recueil de données et synthèses diverses...)

III/ CUNNISCENZE E CAPACITÀ RICHIESTI / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES

Sapè fà / Savoirs faire :

Participer à l'élaboration des documents en coordonnant les contributions internes et externes aux divers chantiers
Planifier et mettre en œuvre les principes de la directive cadre sur l'eau (DCE), et animer les travaux d'élaboration et de suivi des SDAGE et programme de mesures ;
Contribuer au déploiement du SDAGE dans les politiques sectorielles (GeMAPI, SAGE, urbanisme, agriculture, droit de l'eau...)
Mettre à jour des tableaux de bord
Maîtriser l'outil informatique
Permis de conduire

Sapienze / Savoirs :

Connaissances générales, juridiques et techniques dans le domaine de l'eau
Formation pluridisciplinaire dans le domaine de l'eau et de l'environnement (eau/assainissement, écologie des milieux aquatiques, littoral, hydrobiologie, risques...)
Connaissance des procédures et outils administratifs dans le domaine de l'eau et, si possible, celui de l'aménagement du territoire
Bases et pratiques dans le domaine du droit de l'eau (SDAGE, SAGE, police de l'eau)
Cadre réglementaire des politiques publiques et de gouvernance dans le domaine de l'eau
Maîtrise de l'outil informatique : WORD, EXCEL, POWERPOINT, SIG...
Connaissances administratives (circuits administratifs et organigramme interne, connaissances des institutions partenaires de l'Etat et des autres collectivités, des compétences dévolues à la CdC et à ses offices).
Langue corse souhaitée ou être ouvert à une formation en langue corse.

Sapè esse / Savoirs être :

Capacité d'analyse et rédactionnelle (traiter de nombreuses informations hétérogènes dans un cadre établi, les analyser, et en faire une synthèse...)
Bonne expression orale (savoir expliquer, faire passer son savoir à des interlocuteurs de niveau de connaissance variable...)
Qualité relationnelle (dialoguer, écouter, savoir négocier, faire passer des messages et convaincre des interlocuteurs)
Sens de l'organisation pour notamment tenir des échéances
Méthode, rigueur, rapidité
Expérience professionnelle souhaitée

IV/ RILAZIONI / RELATIONS

Champ d'intervention à l'échelle régionale et mobilités fréquentes.
Contacts fréquents et diversifiés
Grande disponibilité

V/ CUNDIZIONI D'ESERCIZII / CONDITIONS D'EXERCICES

Sous l'autorité hiérarchique du chef de mission secrétariat technique du comité de bassin, il (elle) accomplit les tâches qui lui sont dévolues en évoluant au sein d'une équipe d'experts.
Échanges permanents et directs avec le chef de mission, le reste de l'équipe, la DREAL et l'agence de l'eau.
Echanges fréquents avec les membres du comité de bassin.
Coopération avec les institutions et les partenaires au plan du territoire.

VI/ AUTUNUMIA E RISPUNABILITA / AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

Prendre des initiatives, développer des outils, proposer des solutions à sa hiérarchie, être autonome et savoir rendre compte.

Gérer un projet dans ses dimensions technique et politique.

VII/ I PRIPOSTI D'EVOLUZIONE / FACTEURS D'EVOLUTION

Nouvelle donne institutionnelle et territoriale en Corse

Raréfaction des ressources

Multiplication des normes juridiques et techniques

Évolution et augmentation de la demande sociale et de la participation des usagers

Logique de partenariats et coopération entre territoires, recherche de synergies dans la mise en œuvre des politiques publiques

Essor du management par projets, du travail en réseau et des organisations transverses

Évolutions des technologies de l'information et de la communication