

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau recrute :

Un(e) chef(fe) de projet PCAET (F/H)

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
(Livre III du code général de la fonction publique)

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau compte plus de 68 000 habitants, répartis sur 26 communes. Elle est située au cœur du prestigieux massif forestier de Fontainebleau et dotée d'un patrimoine historique et environnemental réputé mondialement, le tout à 40 minutes de Paris.

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau veut se doter de moyens supplémentaires sur les thématiques environnementales. C'est pourquoi nous créons un poste de chef de projet PCAET. Il ou elle intégrera une structure à taille humaine et aux effectifs restreints nécessitant polyvalence et adaptabilité.

Vous avez des connaissances (ou vous maîtrisez) les domaines liés à l'environnement (eau, air, énergie, réglementations) et souhaitez-vous investir dans une jeune communauté d'agglomération à taille humaine, vous êtes le(la) bienvenu(e) à déposer votre candidature.

I. MISSIONS

Sous l'autorité du Directeur du Pôle Cadre de Vie Environnement, le(la) candidat(e) sera chargé(e) des missions suivantes :

- Animer le PCAET,
- Organiser les COPIL et les Comités techniques du PCAET,
- Assurer la relation avec les élus, les partenaires, les entreprises, les services de l'Etat, le PNRGF, le Département, les autres intercommunalités, les services des villes et de l'agglomération, les bureaux d'étude,
- Prioriser les actions à engager à court terme, à moyen et long terme,
- Poser les différents jalons et responsabilités induites en phase de mise en œuvre des actions (macro-planning, organigramme des tâches, etc.),
- Partager avec les partenaires la mise en œuvre des outils de pilotage,
- Assurer un rôle de conseil au fil de l'eau, en particulier sur les sources de financement mobilisables, les partenariats à engager.

II. COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Savoir travailler en équipe sur différents champs thématiques,
- Savoir élaborer des propositions à destination des élu(e)s,
- Savoir rédiger des notes et argumentaires pour permettre l'arbitrage de choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élu(e)s,
- Être en capacité à mener en parallèle plusieurs projets et à les coordonner,
- Faire preuve de qualités rédactionnelles, d'esprit d'analyse et de synthèse,
- Rédaction de mails, de courriers, de comptes-rendus, ...,
- Rédaction des rapports de présentation voire des documents à présenter,
- Montage de réunions et suivi de leur planification,
- Préparation des dossiers en vue de ces réunions,
- Classement, tri et archivage des fichiers papiers et dossiers informatiques.

Savoir-être

- Être rigoureux et organisé,
- Être autonome dans l'organisation du travail,
- Être doté d'un bon esprit d'équipe et avoir des qualités relationnelles avérées,
- Être doté d'un grand sens de la pédagogie envers les services, les élu(e)s,
- Être doté d'un bon sens de la communication et de la transversalité,
- Avoir une forte capacité à rendre compte,
- Avoir des capacités rédactionnelles,
- Avoir un sens de l'initiative et être force de proposition,
- Être adaptable et polyvalent (réunion parfois le soir),
- Avoir un sens aigu du service public et du devoir de réserve,
- Avoir un sens de la discrétion et de la confidentialité.

III. CONNAISSANCES

- Maîtrise des thématiques environnementales sur l'eau, l'air, l'énergie, et les réglementations correspondantes (Code de l'environnement, code de la construction, ICPE, loi sur l'eau...),
- Bonne connaissance de la fonction publique territoriale et des instances partenaires,
- Connaissance en marchés publics, en présentations (power point ou équivalent) sur supports informatiques,
- Méthodologie éprouvée en tant que chef de projet.

IV. RELATIONS FONCTIONNELLES

- Relations quotidiennes avec les services de la communauté d'agglomération,
- Relations régulières avec les élu(e)s et les communes membres,
- Relations avec les partenaires publics (services de l'État, etc.) et les partenaires privés (acteurs du domaine...).

V. PROFIL

- Diplôme de l'enseignement supérieur : Bac + 2 minimum
- Cadres d'emplois : Attachés ou Rédacteurs
- Expérience similaire souhaitée

VI. CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau et déplacements en extérieur, principalement au sein du territoire. Travail ponctuel à distance possible en fonction des nécessités de service.
- Horaires 8h30 – 12h et 13h30 – 17h30 pouvant exceptionnellement varier en fonction des obligations de service (réunions en soirée).
- Permis B obligatoire.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS

CANDIDATURE avant le 12/06/2022

Poste à pourvoir pour le 01/09/2022

Les candidatures (CV + lettre de motivation), ainsi que, pour les agents publics, le dernier arrêté de situation administrative et le dernier bulletin de salaire, sont à adresser par mail (rh@pays-fontainebleau.fr) à l'attention de Monsieur le Président de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau - 44 rue du Château - 77300 Fontainebleau.