



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE
81 000 habitants – 34 communes

RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE

UN(E) RESPONSABLE DE L'EQUIPE ENS ET ESPACES VERTS

CADRE D'EMPLOIS des ADJOINTS TECHNIQUES
TEMPS COMPLET

Contexte du poste :

Le service Espaces Naturels Sensibles (ENS) de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) assure à la fois la surveillance des espaces verts et naturels, leur aménagement et leur entretien dans un objectif d'accueil du public et de protection de la nature.

Il contribue également à la mise en valeur des sites de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique.

Missions principales :

Au sein de la direction générale des services techniques, sous l'autorité du chef de service ENS, vous contribuerez à mener les actions relatives à l'entretien, à la préservation, la gestion et la valorisation du patrimoine naturel du territoire de la CARA.

Vous assurerez les missions suivantes :

1. Encadrer l'équipe sur les chantiers d'espaces verts et naturels

- Participer à l'élaboration du planning des chantiers en collaboration avec le chef de service
- Organiser les tâches de l'équipe au vu du planning
- S'assurer de l'exécution du travail des agents sur les espaces verts et naturels dans le respect des consignes
- Manager et évaluer une équipe de 2 à 4 agents selon la saison

2. Entretenir les espaces verts en respectant la qualité paysagère et écologique du site

- Participer avec l'équipe à l'entretien des espaces verts: tonte, débroussaillage, taille de haie, scarification, désherbage...
- Réaliser des aménagements de mise en valeur ou de sécurisation des espaces verts: petits travaux de voiries, de maçonnerie, de clôture, de création de massifs...

3. Entretenir les espaces naturels dans le respect des conventions de gestion conclues avec la CARA et ses partenaires (ONF, Conservatoire du littoral, département 17...)

- Participer à l'entretien des espaces naturels sensibles, gérés par la CARA au titre des conventions (ONF et conservatoire du littoral): ramassage de débris, balayage, entretien, des parkings et des aménagements (ganivelles, signalétiques, barrières, mares...)

4. Entretenir les espaces et le matériel dédiés au service

- Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux du centre technique affectés au service ENS
- Assurer la maintenance des outils et du matériel en état de fonctionnement : effectuer de la petite mécanique, et gérer le planning d'entretien du matériel par un prestataire



Profil

- Diplôme en gestion des espaces verts et naturels apprécié
- Expérience significative en espaces verts et naturels
- Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales
- Le (la) candidat (e) devra :
 - connaître les outils informatiques usuels (Word, Excel, internet...);
 - avoir le sens de l'organisation et faire preuve de rigueur,
 - faire preuve d'autonomie et savoir rendre compte,
 - être en capacité de s'adapter aux changements, ajuster sa posture en fonction de l'environnement, de la situation et de l'interlocuteur
 - faire preuve d'autorité et de diplomatie
 - avoir l'esprit d'équipe
 - être en capacité de conduire et d'utiliser du matériel spécifique aux espaces verts et naturels (tracteur, tronçonneuse, tondeuse autoportée, outils sur de prise de force tractés...)
 - être en capacité d'effectuer des tâches de bricolage et de petite mécanique

- Le (la) candidat(e) devra être titulaire du permis B valide,
- Le permis EB et CACES R372 catégorie 1 sont appréciés.

- Le (la) candidat(e) devra être en capacité de s'adapter aux contraintes liées aux :
 - déplacements sur le terrain
 - au travail isolé et en milieu difficile
 - au travail ponctuel le samedi

Poste basé au bâtiment relais- ZAC Les Portes de l'Estuaire à Saint Georges de Didonne

Avantages – collectivité :

- CNAS/Titres Restaurant

POSTE À POURVOIR au 1^{er} janvier 2018

Contact :

- **Hugo BERLAND, chef du service Espaces Naturels Sensibles** - ☎ 05 46 22 19 51
- **Catherine COUTURIER-DAMET, Directrice des Ressources Humaines** - ☎ 05 46 22 19 81

Adresser une lettre de candidature et un C.V à :

Monsieur Le Président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ROYAN ATLANTIQUE
Direction des Ressources Humaines
107 avenue de Rochefort – 17201 ROYAN CEDEX
Mail : rh@agglo-royan.fr

Clôture des candidatures : **21 décembre 2017**