

## INTITULE DU POSTE

**Technicien(ne) agronome et zones humides  
CDD 10 mois**

### Mission principale :

*Participer à la mise en œuvre des actions du volet agricole et zones humides des contrats de Bassins Versants (BV)  
Animer le déroulement des actions. Suivre et dresser les bilans.*

Activités	Compétences mobilisées
<p><b>Volet Agronomie du contrat de BV – référent technique : le chargé de mission agronome</b></p> <p><b>Contribuer à l’animation des actions agricoles du SMH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Appui dans la mise en œuvre et le suivi des actions relevant du volet agricole du contrat de BV : PLAV (Plan de Lutte contre les Algues Vertes) et hors PLAV notamment les chantiers collectifs, le suivi ponctuel des conseils individuels... etc,</li> <li>Appui dans la mise en œuvre et le suivi du dispositif Etap’azote, (contacts téléphoniques des agriculteurs, commandes au laboratoire, renseignement de la base de données et suivi des conseils)</li> <li>Information et accompagnement des agriculteurs concernant la ZSCE Horn Guillec</li> <li>Contribuer à la collecte des indicateurs des actions du SMH, à la rédaction du bilan agricole annuel</li> <li>Suivi des serres</li> </ul> <p><b>Animation du dispositif MAEC :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Communication, diagnostic et accompagnement des exploitations dans la souscription des mesures et le suivi des cahiers des charges (MAEC localisés zones humides, MAEC Eau et MAEC Herbivores).</li> </ul> <p><b>Volet Zones humides - référent technique = le technicien rivière</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître le cadre réglementaire s’appliquant aux zones humides</li> <li>Conseils sur l’entretien de zones humides</li> </ul> <p><b>En appui au technicien rivière,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suivre les travaux de restauration de zones humides</li> <li>Suivre les interventions des entreprises et réceptionner les travaux</li> </ul> <p><b>- Co animer les réunions de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à la logistique des réunions (convocations, ordre du jour, préparation des dossiers)</li> <li>Co-animer sur le plan technique le déroulement des réunions</li> <li>Rédiger les comptes rendus</li> </ul> <p><b>Mettre en place des actions de communication et de sensibilisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relation et sensibilisation avec les usagers et les élus</li> <li>Sensibiliser un public à la protection du milieu aquatique</li> <li>Mettre en œuvre des actions de communication, de sensibilisation, et d’information</li> </ul> <p><b>Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public</b></p>	<p><b>Connaissances</b></p> <p>Environnement institutionnel et partenaires locaux Cadre réglementaire de l’environnement</p> <p><b>Connaissances en agronomie</b>, fonctionnement du sol, fertilisation azotée des cultures, fonctionnement et rôle des milieux humides, pollutions diffuses.</p> <p><b>Informatique / logiciel</b> : Word, Excel, Power point, , logiciel de cartographie SIG (QGis)</p> <p><b>Expérience savoir faire</b></p> <p>Capacité à travailler en équipe. <b>Aptitudes relationnelles</b>, négociation, médiation Capacité d’analyse, de synthèse de rédaction</p> <p><b>Savoir être</b></p> <p>Aisance à l’oral Polyvalent Disponible Rigoureux et Organisé A l’écoute Capacité à la prise d’initiative en sachant rendre compte</p> <p><b>Caractéristiques particulières</b></p> <p><b>Organisationnelles et fonctionnelles</b></p> <p>Déplacements fréquents sur les sites</p> <p><b>Réglementaires</b></p> <p><b>Moyens mis à disposition</b></p> <p>Matériel de bureau (Ordinateur, téléphone, fixe, imprimante, affranchisseuse, logiciel), voiture de service</p> <p><b>Relations du poste</b></p> <p><b>Interne</b> : agents du syndicat mixte, élus <b>Externe</b> : Agriculteurs, collectivités territoriales (Conseil Départemental, Régional), services de l’Etat, Agence de l’Eau, FMA, entreprises de travaux, bureaux d’études, , pêcheurs, associations, propriétaires</p> <p><b>Situation statutaire du poste</b></p> <p><b>Temps de travail</b></p> <p><b>Filière Technique</b> Cat B - Agent contractuel</p> <p><b>Grade Mini</b> : Technicien <b>Grade Maxi</b> : Technicien principal 1<sup>ère</sup> classe</p> <p>Du lundi au vendredi 8h30-12h30/13h30-17h30</p> <p><b>Situation dans l’organigramme</b></p> <p>Poste rattaché au Syndicat Mixte de l’Horn Responsable hiérarchique : chargé de mission agricole et directrice.</p>