



RECRUTEMENT CONTRACTUEL

La Communauté Lesneven Côte des Légendes recrute un.e technicien.ne agricole et bocage.

Poste à pourvoir au 1^{er} juillet 2025
Date limite de candidature : 30 avril 2025

Cadre d'emploi : technicien
Contrat de projet de 2 ans renouvelables
(CDD droit public)

Descriptif de l'emploi

Ce recrutement s'inscrit dans le cadre du programme Breizh Bocage et du projet de territoire algues vertes sur les bassins versants Quillimadec - Alanan mené sur les 6 années 2022 à 2027.

Le.La technicien.ne, en lien avec la coordinatrice du projet de territoire algues vertes et les organismes spécialisés prestataires, assurera l'animation d'un programme de création de bocages (haies, talus) et accompagnera les agriculteurs du territoire dans les mesures de la phase volontaire de la Zone Soumise à Contrainte Environnementale (ZSCE). Il.Elle sera amené.e à travailler de manière directe et très régulière avec les agriculteurs lors de rencontres individuelles ou groupées.

Missions principales

- Animer un programme de création de bocages (talus et haies) financé dans le cadre de Breizh Bocage ;
- Sensibiliser les agriculteurs à l'usage d'outils de précision dans la fertilisation et la gestion de l'herbe, à l'implantation de couvert végétal l'hiver en interculture, et proposer des accompagnements de conseil technique menés par des prestataires externes, dans le cadre d'un programme volontaire d'évolution des pratiques agricoles en vue de réduire les marées vertes sur les bassins versants Quillimadec - Alanan.

Selon l'organisation interne et l'année donnée, l'une ou l'autre des fonctions sera plus ou moins prépondérante.

Profil

- justifier d'un BAC + 2 à + 5 en agronomie ou productions animales ou en environnement (niveau BTS, MASTER ou ingénieur agricole),
- connaissances en agronomie et environnement,
- avoir de bonnes connaissances du milieu agricole,
- disposer de qualités relationnelles, pédagogiques et d'une bonne capacité d'écoute
- être apte à organiser les actions envisagées (préparation du contenu, contact avec des organismes externes pouvant intervenir, communication auprès des exploitants) et à animer des réunions,
- être autonome dans l'organisation et la réalisation de son travail
- maîtriser les logiciels bureautiques Excel, Word, PowerPoint et Qgis
- Permis B indispensable

Temps de travail : Temps complet (39 heures hebdomadaires + RTT)

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + participation prévoyance + CNAS

Lettre de motivation + CV sont à adresser par mail à : rrh@clcl.bzh

Contact pour tous renseignements :

- Céline ALBERT, responsable ressources humaines CLCL – 02 98 21 24 40

