

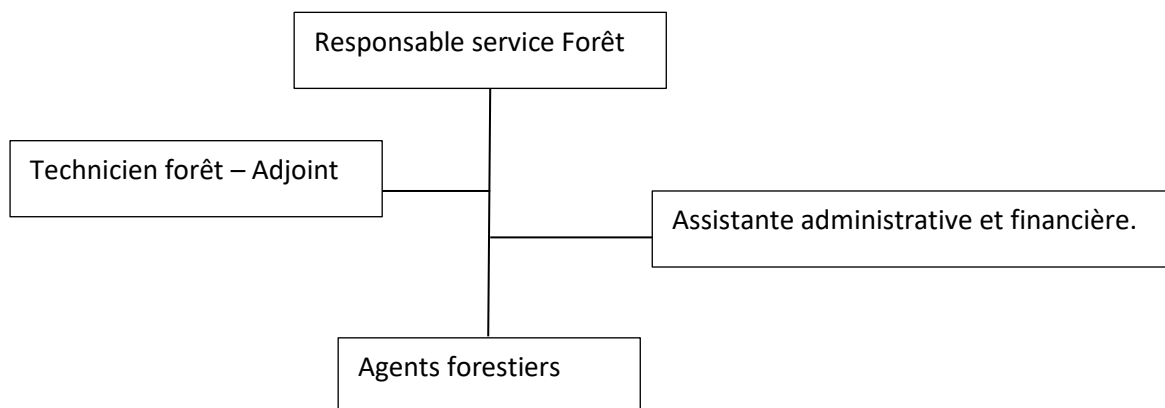
RESPONSABLE-ADJOINT SERVICE FORET

Nom et Prénom de l'agent : Olivier PORRE

Catégorie : Fonctionnaire de catégorie B de la filière technique

Grades : Grades du cadre d'emplois des.....

Position hiérarchique du poste :



Mission principale :

- ✓ Maintenir en état tous les aménagements du Plan Intercommunal de Débroussaillage et d'Aménagement Forestier (PIDAF) ;
- ✓ Mise en place d'une politique de travaux interfaces sur l'ensemble du territoire afin de protéger les zones urbanisées ;

Missions et Activités :

- ✓ Mise en place des actions définies dans l'intérêt communautaire de la compétence : mise en œuvre, suivi et mise à jour de la politique de protection de la forêt contre les incendies : travaux D.F.C.I. (PIDAF et travaux forestiers complémentaires dans le respect de la réglementation et de la qualité écologique du milieu) ;
- ✓ Mise en place des interfaces sur l'ensemble du territoire ;
- ✓ Assurer la gestion du secteur Sud sur le plan technique et administratif ;
- ✓ Assurer le management et l'encadrement des agents du service (équipe régie) ;
- ✓ Analyse des problématiques locales ;
- ✓ Recherche de dispositifs, d'appels à projet répondant aux problématiques ;
- ✓ Montage financier d'opérations, demande de subvention, suivi des budgets avec la direction du pôle et le service Finances ;
- ✓ Monter les dossiers de marché (C.C.T.P.), participer à l'analyse des offres ;
- ✓ Planification des travaux en fonction des financements obtenus ;
- ✓ Préparation et animation des réunions, commissions, préparation des délibérations proposées aux instances décisionnaires ;
- ✓ Mission de terrain : localisation des sites d'intervention, suivi de chantier réalisé en régie ou en entreprise, réception de travaux avec les partenaires, financiers et le S.D.I.S., les élus concernés ;
- ✓ Etablir et maintenir le relationnel avec les partenaires financiers, institutionnels, privés ;
- ✓ Conseil auprès des communes ;
- ✓ Dialoguer avec les acteurs et les utilisateurs de la forêt (éleveurs, propriétaires, agriculteurs, randonneurs...) ;
- ✓ Mise à jour de la base de données D.F.C.I. ;
- ✓ Intervention en cas de sinistre sur le territoire en tant qu'expert forestier auprès des commandants des opérations de secours et des communes ;

Activités secondaires :

L'agent peut être amené à :

- ✓ Participer à la surveillance du massif en période de risque élevé ;
- ✓ Réaliser les retours d'expériences feux de forêt ;
- ✓ Participer à des actions pédagogiques en milieu scolaire, information du public ;
- ✓ Participer aux échanges interservices : faire évoluer la politique de prévention contre les feux de forêt de la collectivité aux effets de changement climatique sur l'évolution du risque incendie ;

Conditions de travail :

Horaires :

- ✓ 29h30 heures hebdomadaires sur un poste à temps complet / 10 RTT

	MATIN	APRES-MIDI
LUNDI	8 h 00 - 12 h 00	12 h 45 – 16 h 30
MARDI	8 h 00 - 12 h 00	12 h 45 – 16 h 00
MERCREDI	8 h 00 - 12 h 00	12 h 45 – 16 h 00
JEUDI	8 h 00 - 12 h 00	12 h 45 – 16 h 00
VENDREDI		

- ✓ Astreinte : Les agents du service forêt effectuent des astreintes en période estivale (Juin à Septembre) afin de répondre à toute demande de la collectivité ;

Risques professionnels :

Nuisances identifiées au poste de travail / risques professionnels encourus :

X	Risque de chute de plein pied	X	Risque d'incendie, d'explosion
	Risque de chute de hauteur		Risque lié à l'électricité
	Risque lié à la manutention manuelle	X	Risque lié à l'utilisation d'écran
	Risque lié à la manutention mécanique		Risque lié aux ambiances climatiques
X	Risque lié aux circulations dans l'entreprise		Risque lié au manque d'hygiène
	Risque lié aux effondrements		Risque lié au manque de formation
	Risque lié aux chutes d'objets	X	Risque routier
X	Risque lié aux machines et aux outils		Risque et nuisance liés au bruit
	Risque lié aux produits, aux émissions et aux déchets		Autres risques

Moyens mis à disposition

- ✓ Véhicule 4 X 4 ;
- ✓ Téléphone professionnel ;
- ✓ Ordinateur avec pack office + Logiciel Géoconcept ;

Autonomie et responsabilité :

- ✓ Assiste le responsable du service et le remplace pendant son absence ;
- ✓ Force de proposition auprès de la hiérarchie et des instances décisionnaires ;
- ✓ Appliquer les décisions ;
- ✓ Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail de l'équipe ;
- ✓ Responsabilité du fonctionnement administratif du service ;
- ✓ Responsabilité de l'exécution des travaux (limites de propriété, contrôle des travaux, prescriptions environnementales...) ;
- ✓ Garant du respect des règles de sécurité et du code du travail ;

Relations fonctionnelles :

- ✓ Relations en interne avec les élus ;
- ✓ Relations en interne avec le chef de service ;
- ✓ Relations en interne avec la direction ;
- ✓ Relations en interne avec d'autres services d'EPCI (Communication, Finances, Ressources Humaines) ;
- ✓ Relations en externe avec les propriétaires privés ;
- ✓ Relations en externe avec les entreprises privées ;
- ✓ Relations en externe avec les différents partenaires (S.D.I.S., D.D.T.M., Région PACA, Département du Var, CERPAM) ;

Mission d'encadrement :

L'agent assure-t-il des missions d'encadrement ?

- ☒ OUI
☐ NON

Si OUI :

Nombre d'agents encadrés : 5

Type d'encadrement : ☐ équipe ☒ service ☐ direction ☐ pôle

PROFIL DE POSTE

Exigences du poste :

- ✓ Autonomie dans l'organisation du travail ;
- ✓ Adaptation des horaires et techniques, en fonction des conditions climatiques, des pannes, des situations diverses, des interlocuteurs ;
- ✓ Connaissance de la réglementation et des protocoles d'intervention dans le cadre de la prévention des incendies et de la préservation de la qualité écologique des milieux ;
- ✓ Conduite de travaux à caractère exposé (milieu accidenté, travail isolé) ;
- ✓ Port des équipements de protection individuelle (EPI) ;

Formation initiale ou continue :

- ✓ BTS Gestion de l'Espace Forestier ;

Niveau d'expérience :

- ✓ Solide expérience dans le domaine forestier ;

Compétences et connaissances requises :

- ✓ Connaissance de la réglementation en vigueur, des règles de sécurité, commande publique, budget ;
- ✓ Permis B ;

Qualités nécessaires :

- ✓ Adaptabilité et réactivité pour la gestion quotidienne des équipes ;
- ✓ Rigueur ;
- ✓ Polyvalence technique-administratif ;