

CONTEXTE

Le Syndicat de la Rivière d'Ain Aval et de ses Affluents (SR3A), créé en 2018, est un Etablissement Public d'Aménagement et de Gestion des Eaux – EPAGE - en charge de :

- la gestion des milieux aquatiques, de la biodiversité et de la ressource en eau

- la prévention des inondations

au service de l'intérêt général du territoire et de ses habitants.

Son territoire couvre environ 50 % du bassin versant total de la rivière d'Ain, en intégrant les cours d'eau et zones humides des bassins du Suran, de l'Albarine, du Lange-Oignin, de la Basse Vallée de l'Ain, ainsi que la rive droite du fleuve Rhône et ses affluents au sud du territoire, soit environ 1 700 km² et 1 300 km de cours d'eau.

STRATEGIE

La stratégie 2020-2026 du SR3A s'applique sur tout le territoire SR3A :

1 – Acquérir des connaissances structurantes pour l'action publique de la gestion de l'eau et des milieux aquatiques pour définir des objectifs à moyen et long terme sur la prévention des inondations, une démarche prospectiviste et adaptation au changement climatique et une définition des espaces de bon fonctionnement des cours d'eau du bassin-versant

2 – Assurer la proximité d'un service aux collectivités et aux acteurs locaux

3 – Exercer pleinement ses compétences selon une stratégie d'intervention ambitieuse déclinée dans des plans d'actions (Plan d'actions de Prévention des Inondations, Place à la biodiversité !, Plan de gestion de la ressource en eau, Plan de gestion Stratégique des Zones Humides, Plans de gestion Espaces Naturels Sensibles, Natura 2000

4 - Asseoir la légitimité du SR3A

Les principes de mise en œuvre sont la place centrale des élus, la proximité, la transversalité et la concertation.

POSTE ET MISSIONS

le SR3A recrute un(e) directeur-trice adjoint-e en charge de la maîtrise d'ouvrage GEMAPI, à temps complet.

Membre du comité de direction, le-la directeur-trice adjoint-e en contribue à la définition des orientations de la collectivité, organise et met en œuvre les décisions de l'autorité territoriale dans un souci permanent de sécurité juridique et d'optimisation des ressources.

Les missions générales du - de la directeur-trice adjoint-e sont :

- Participer à la mise en œuvre des compétences et de la stratégie du SR3A dans le respect des principes de proximité et de transversalité
- Ecouter, conseiller, accompagner, proposer : élus du SR3A, les EPCI membres, les communes et les acteurs.
- Conduire des projets sur l'ensemble du territoire SR3A dans un souci permanent de dialogue.

Les principales missions sont les suivantes :

Sous la responsabilité de la directrice, en mode collégial au sein du comité de direction de 3 personnes, en mode projet avec les agents de l'équipe et les élus du SR3A, vous assurerez les missions principales suivantes :

a. Animation de la gouvernance

- Participer à la préparation et à l'animation des réunions avec les élus : comité syndical, commissions, bureau, référents communaux
- Préparer et animer la commission travaux
- Informer, proposer et conseiller les élus dans les domaines de compétences du SR3A et du fonctionnement de l'établissement public : choix techniques, marchés publics
- Alerter et restituer les éléments clés essentiels à vie de l'établissement

b. Pilotage de la stratégie en lien avec la gouvernance

Au sein du comité de direction :

- Superviser et contribuer à la mise en œuvre du mode projet en appui des équipes projets :

- Allouer les moyens humains aux projets
- Veiller au pilotage des dossiers en mode projet et accompagner les agents pour y intégrer un travail transversal et collaboratif
- S'assurer du fonctionnement des binômes mixte technique/élu
- Veiller au respect des délais et des objectifs financiers
- Arbitrer, si nécessaire, les actions et décisions des projets.

- Coordonner la programmation opérationnelle et la conception et réalisation des projets maîtrise d'ouvrage du SR3A.

- Assurer la direction de projet en particulier du projet de PAPI.

- Participer au pilotage, à la mise en œuvre et l'évaluation de la stratégie

- En fonction des projets, représenter, coopérer et négocier auprès des acteurs et partenaires institutionnels.

c. Affaires générales

- marchés publics : préparation, passation, suivi des marchés publics, contrôle des opérations sur marchés.

- finances : proposer les programmations annuelles et pluriannuelles, participer à l'élaboration du budget et à son suivi (engagements des opérations),

- Participation à la veille technique, scientifique et réglementaire du SR3A

- Participation à la vie collective du syndicat

RELATIONS FONCTIONNELLES

Ce poste s'intègre dans une équipe technique de 17 personnes et plus particulièrement du comité de direction. Le comité de direction est composé de la directrice générale des services et de deux adjoints aux profils recherchés complémentaires :

- direction générale pluridisciplinaire
- direction adjointe en charge de la maîtrise d'ouvrage : conduite de projet, gestion de l'eau et milieux aquatiques et prévention des inondations, marchés publics,
- direction adjointe en charge de la mise en œuvre de la stratégie

Dans le cadre de ses missions, le-la directeur-trice adjoint-e est en lien avec :

- le comité de direction pour les besoins liés aux missions et aux projets
- l'ensemble de ses collègues agents pour la vie collective et des équipes projets.
- les élus.
- la directrice pour toute question liée aux ressources humaines.

Dans le cadre de ses missions, l'agent est également amené à travailler avec le public, les acteurs locaux, les partenaires techniques, financiers et institutionnels ainsi que les prestataires (bureaux d'études, entreprises de travaux).

Les astreintes surveillance des ouvrages de prévention des inondations sont en cours de mise en place. Ce poste est visé par les astreintes.

PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES

Poste titulaire, liste d'aptitude ou à défaut non titulaire en référence à catégorie A de la fonction publique (cadre d'emploi des ingénieurs) avec expérience exigée. A pourvoir en interne ou en externe.

Formation souhaitée (Supérieure / bac+5) dans le domaine de la GEMAPI.

Une expérience professionnelle :

- exigée dans la conduite de projet, travail en mode projet et de maîtrise d'ouvrage publique
- souhaitée dans des domaines de compétence du SR3A.

Savoir

- Maîtrise des politiques publiques, du fonctionnement des collectivités territoriales
- Maîtrise du cadre réglementaire dans le domaine de l'environnement, des collectivités et de la commande publique
- Connaissances en gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations

Savoir-faire

- Ingénierie de projet
- Travail en mode projet (méthodes, outils)
- Management
- Animation et gestion de réunions
- Capacités d'analyse, de prospective et de propositions
- Rédaction courriers, notes, dossiers complexes
- Suivi administratif et financier

Qualité et compétences requises

- Sens du travail en équipe
- Savoir fédérer
- Fortes qualités relationnelles
- Avoir le sens de l'écoute et du contact
- Capacité à travailler en autonomie et à rendre compte, sens de l'organisation, esprit d'initiative, dynamisme, rigueur

Autres :

- Maîtrise des outils informatiques courants (suite bureautique) et gestion de base de données SIG
- CAO, conception de documents graphiques appréciés
- Disponibilité ponctuelle en soirée et week-end pour les besoins des projets (réunions publiques, conseils municipaux, évènement de communication grand public)
- Déplacement régulier sur le territoire du SR3A et en dehors. Permis B (présence de véhicules de services).
- Astreintes.

Rémunération

La rémunération est basée sur la grille indiciaire de la fonction publique territoriale, un régime indemnitaire et une politique d'action sociale sont en vigueur au SR3A.

Poste à temps plein, basé à Ambérieu-en-Bugey (Ain ; 01– proximité gare et bus).

Prise de poste

Dès que possible

CONTACT ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Les personnes intéressées par cette fonction devront faire parvenir leur candidature (lettre de motivation + CV) par écrit à :

Monsieur le Président

SR3A

15 Rue Marcel Paul,

01500 AMBERIEU-EN-BUGEY

ou par courriel à recrutement@ain-aval.fr

Lettres et CV libellés de la manière suivante : NOM-CV.pdf et NOM-Candidature.pdf

pour le 06/10/2023 au plus tard.

Les candidatures sont étudiées au fur et à mesure de leurs arrivées.

Référence à porter sur votre candidature (objet courrier et courriel) :

Offre DA_MO

Pour tout renseignement sur les missions, vous pouvez vous adresser à THICOIPE Céline, directrice, au 04.74.37.42.80.