

Conseil départemental de la Somme

Profil de poste « contrat de projet »

Intitulé de la fonction : Technicien(ne) aménagement foncier

Statut : Filière technique – Catégorie B - Cadre d'emplois techniciens territoriaux

Mission principale :

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du pôle développement rural et environnement (PDRE), le ou la technicien(ne) aménagement foncier concourt à la mise en œuvre de l'opération d'aménagement foncier agricole, forestier et environnemental (AFAFE) liée au Canal Seine Nord Europe. Dans ce cadre, en collaboration avec le chargé de mission référent technique sur cette opération, il ou elle contribue au suivi administratif et technique de l'opération et participe au secrétariat de la Commission intercommunale interdépartementale d'aménagement foncier et de ses délégations. Il ou elle contribue à la planification des différentes étapes de la procédure et assure l'interface avec l'ensemble des acteurs de la procédure.

Localisation du poste : Direction de l'attractivité et du développement des territoires- Pôle développement rural et environnement -13 Boulevard Maignan Larivière, 80000 AMIENS

Groupe de fonctions IFSE : B8

Missions et activités :

Suivi administratif et technique de la procédure d'aménagement foncier

- Organiser le recueil des documents techniques et administratifs établis et reçus tout au long de la procédure (attestation d'affichage...), et en assurer le contrôle et la conformité
- Mettre en œuvre et actualiser les tableaux de bord de suivi
- Préparer les enquêtes et consultations publiques
- Contribuer à la rédaction des rapports d'activité
- Assurer le traitement des demandes d'autorisation de travaux et de mutation (s'assurer de la complétude du dossier, mise à jour des tableaux de suivis...)
- Examiner les demandes de projets éolien et d'irrigation en lien avec l'aménagement foncier en cours et le respect des obligations
- Assurer le traitement des réclamations adressées par les acteurs et des contentieux en lien avec la direction des affaires juridiques (procéder à l'étude des demandes, préparer et rédiger des notifications argumentées)
- Organiser le classement des pièces et l'archivage des dossiers

Secrétariat de la commission d'aménagement foncier du canal Seine-Nord Europe

- Participer à l'actualisation de la constitution de la commission d'aménagement foncier : procéder à l'envoi des courriers, au recueil des délibérations des collectivités et des désignations des organismes membres, assurer la préparation des arrêtés soumis à la signature du Président ou à la délibération de la commission permanente
- Préparer les réunions des délégations de la commission d'aménagement foncier : établir l'ordre du jour, organiser l'envoi des convocations
- Rédiger les comptes-rendus ou procès-verbaux des réunions des délégations/commissions et assurer leur diffusion et publication
- Rédiger et transmettre les notifications des décisions aux divers acteurs et partenaires aux différents stades de la procédure
- Veiller au respect des obligations d'affichage

Suivi des prestataires et interface avec les acteurs

- Assurer le suivi des actions techniques des prestataires, vérifier les documents établis par les prestataires (contrôle dont l'appréciation de la conformité)
- Assurer l'interface entre les géomètres, les bureaux d'études et les acteurs concernés, notamment les agriculteurs, tout au long de la procédure (participation aux sous-commissions)
- Renseigner les acteurs concernés par les opérations d'aménagement foncier sur le déroulement et les étapes de la procédure

Participation à la vie de la direction et du pôle

- Participer aux actions de communication et aux événements liés aux activités de la direction et du pôle
- Favoriser l'information et la communication interne de façon régulière sur le déroulement de l'opération
- Proposer des sujets à valoriser par la communication

Veille informationnelle et prospective

- Se tenir informé et mettre à jour une documentation relative aux évolutions techniques, législatives et institutionnelles liées à son domaine de compétence
- Prospective et collecter les expériences en vue d'enrichir la réflexion au sein de la direction

Mission communes aux agents du pôle

- Contribuer à l'ingénierie territoriale : expertise, accompagnement des collectivités territoriales pour le montage de projets
- Collaborer aux dossiers et opérations portées par le pôle
- Collaborer aux projets stratégiques et transversaux portés par la direction

Environnement du poste :

Situation relationnelle du poste :

Relations hiérarchiques : Le ou la technicien(ne) est placé(e) sous l'autorité directe de la responsable du pôle développement rural et environnement qui fixe ses objectifs, assure le suivi de l'avancement des projets, procède à son évaluation et définit en concertation avec lui son plan de formation. Il ou elle lui rend compte de façon régulière de son activité et des problématiques rencontrées.

Relations fonctionnelles :

Internes :

- avec le chargé de mission référent de l'opération
- avec les chargés de gestion du Pôle appui administratif et budgétaire de la Direction
- avec les directions et services de la collectivité

Externes :

- avec les prestataires de service : géomètres, bureaux d'études
- avec la Chambre d'agriculture, la SAFER
- avec les propriétaires et les exploitants agricoles
- avec les partenaires institutionnels (collectivités territoriales, DDTM, SCSNE, Préfecture, etc)

Moyens mis à disposition :

- Ordinateur portable, Suite bureautique Office 365, Logiciels métiers dont SIG foncier (ArcGIS)
- Téléphonie fixe
- Véhicule en pool

Contraintes du poste :

- Nombreux déplacements dans le département de la Somme et occasionnellement dans les départements voisins
- Flexibilité horaire occasionnelle

Compétences requises :

- Expérience dans le domaine de l'aménagement foncier
- Permis B

Connaissances :

- connaissance du fonctionnement des collectivités et de l'institution départementale
- connaissance approfondie dans le domaine de l'aménagement rural : aménagement foncier, environnement et paysage, milieu rural
- notions d'aménagement de voirie agricole
- notions d'hydraulique agricole
- notions en matière de systèmes d'information géographique
- connaissance de la méthodologie de gestion de projet
- connaissance des techniques d'animation de réunion
- connaissance de l'outil informatique

Aptitudes professionnelles :

- capacité d'analyse et de synthèse
- qualités rédactionnelles
- aptitude au travail en mode projet et à l'animation de partenariats
- aptitude à l'animation de réunions et à la concertation
- capacité d'organisation et de coordination
- aptitude à la pédagogie
- adaptabilité

Comportements professionnels – motivations :

- bon relationnel et sens du travail en équipe
- diplomatie et sens de la négociation
- rigueur et méthode
- écoute
- force de conviction et de proposition
- autonomie
- aptitude au travail délégué
- dynamisme et réactivité
- loyauté

Recrutement ouvert par voie de contrat dit « contrat de projet » pour une durée d'un an renouvelable en application des articles L. 332-24 à L.332-26 du Code général de la fonction publique, et des dispositions du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels.

Fin de la mission : 31/12/2028.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être transmises via le formulaire de candidature en ligne avant le 30 janvier 2026.