



## ASSISTANT AGRICULTURE/ALIMENTATION (H/F)

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNAUTE DE COMMUNES COEUR DE SAVOIE
<b>Référence :</b>	O07320011721
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	09/01/2020
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	15/03/2020
<b>Date limite de candidature :</b>	09/03/2020
<b>Service d'affectation :</b>	POLE TRANSITION ENERGETIQUE ET DEVELOPPEMENT LOCAL

### Lieu de travail :

<b>Département du lieu de travail :</b>	Savoie
<b>Lieu de travail :</b>	Place albert serraz 73800 Montmelian

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Rédacteur
<b>Famille de métier :</b>	Autre
<b>Métier(s) :</b>	Autre

#### **Descriptif de l'emploi :**

La Communauté de communes Coeur de Savoie recrute un(e) assistante(e) agriculture/alimentation. Au sein du pôle transition énergétique et développement local, rattaché(e), au chef de service agriculture et forêt en lien avec le vice-président en charge de l'agriculture, l'Assistant(te) devra développer et mettre en œuvre la politique agricole et alimentaire de la communauté de communes dont les orientations validées par les élus sont : 1. Stratégie foncière et installation 2. Changements de pratique et vivre ensemble 3. Alimentation de proximité

#### **Profil demandé :**

Savoir-faire :

- Expérience en agriculture/agronomie et filières alimentaires si possible en milieu montagnard
- Connaissances en développement territorial et/ou aménagement de l'espace

- Connaissances des collectivités territoriales et des institutions agricoles
- Animation de réunions et de partenariats
- Capacités rédactionnelles (projets, cahier des charges, comptes rendus...)
- Ingénierie financière

**Savoir-être:**

- Goût pour le travail en équipe, sens relationnel,
- Autonomie, force de proposition,
- Capacité d'organisation et d'adaptation,
- Dynamisme, disponibilité,

**Prérequis :**

- Bac + 2 minimum en aménagement du territoire, agriculture / agronomie ou équivalent souhaité
- Maîtrise des outils bureautiques
- Connaissance des logiciels de cartographie (QGis)
- Permis B exigé

**Mission :**

- \* Animer le comité de pilotage agriculture en lien avec le responsable de service et le vice-président,
- \* Mettre en œuvre et développer les actions programmées (animation des groupes de travail, proposition de cahiers des charges et de conventions, montage et suivi de dossiers de subvention...) :
  - animation des associations foncières pastorales,
  - accompagnement des projets de reconquête agricole
  - aide à l'installation et au développement de productions à forte valeur ajoutée,
  - Recherche de foncier disponible (procédure biens vacants et sans maître),
  - création et suivi d'un groupe 30 000 pour la réduction des phytosanitaires en viticulture,
  - suivi du programme de recherche VITIVALO pour la valorisation des déchets de la filière viticoles,
  - étude d'opportunité pour la réalisation d'un atelier collectif de transformation végétal
  - mise à jour du guide des producteurs locaux....
- \* Avec le responsable de service, étudier la faisabilité d'un " Projet Alimentaire Territorial ",
- \* Assurer le suivi des actions agricoles menées avec les massifs : PNR du Massif des Bauges, PNR de Chartreuse, Espace Belledonne.
- \* Développer des partenariats avec les acteurs locaux et les structures spécialisées : agriculteurs, groupement d'agriculteurs, Chambre d'Agriculture, Société d'Economie Alpestre, ADABIO, SAFER, entreprises agro-alimentaires, restauration collective....
- \* Suivre les programmes de subventions territoriaux : LEADER, PPT, PAEc, CTS...
- \* Mobiliser des financements pour la communauté de communes et les communes, accompagner les porteurs de projets locaux,
- \* Rendre compte du travail réalisé : bilan, évaluation, gestion administrative et financière des actions menées.

**Contact et informations complémentaires :** Rémunération sur la base d'un agent de catégorie B. Adhésion au CNAS, contrat collectif prévoyance, chèques de table Candidature (lettre de motivation manuscrite –Curriculum Vitae – Références) à adresser à : Madame la Présidente de la Communauté de Communes de Cœur de Savoie, Place Albert Serraz, BP 40020, 73 802 Montmélian cedex Ou par mail : [secretariat@cc.coeurdesavoie.fr](mailto:secretariat@cc.coeurdesavoie.fr) . Renseignements sur le poste : M Guy CHAUVIN DROZ au 04 79 75 32 15. Renseignements administratifs : Madame Céline CORRAO - Service RH au 04.79.79.11.12

**Téléphone collectivité :** 04 79 84 36 27

**Adresse e-mail :** [secretariat@cc.coeurdesavoie.fr](mailto:secretariat@cc.coeurdesavoie.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.