

## Poste

Responsable du Secrétariat de la Commission locale de l'eau du Drac et de la Romanche

### Missions principales sous l'autorité du Président de la CLE

1. Encadrement d'une équipe de 2 à 3 personnes (1 chargée de mission, 1 secrétaire et, pour 2013, 1 stagiaire SIG / élaboration de la cartographie du SAGE)
2. Suivi administratif et financier de la CLE et élaboration de son budget : dossiers de demandes de subvention, conventions de financement (budget de 300 à 600 K€ suivant les études et les années)
3. Animation de la CLE (72 membres, élus et techniciens de collectivités, usagers, représentants de services de l'Etat) et du Bureau de la CLE (30 membres) : organisation du travail en concertation de l'assemblée, préparation des ordres du jour et du contenu des réunions, rédaction des relevés de décision
4. Fin de l'élaboration de la révision du SAGE (PAGD, évaluation environnementale...), en lien avec la chargée de mission pilotant le dossier, pour vote fin 2013 et adoption après enquête publique en 2014 (consultation des partenaires, organisation de l'enquête publique...)
5. Organiser l'ouverture d'un débat sur l'adaptation au changement climatique en tant que futur enjeu du SAGE
6. Suivi de la préparation et du vote des Avis eau et aménagement du territoire rendus par le Bureau de la CLE
7. Déploiement de la communication de la CLE en lien avec les 2 Contrats de rivière Drac et Romanche : poursuite de l'InfoCLé (lettre biannuelle de la CLE), des comptoirs de l'eau (réunion débat autour d'une thématique ciblée), mise en place d'outils adaptés à la présentation de la révision du SAGE...
8. Pilotage des études en cours : mise en place du réseau de suivi qualité sur Drac et Romanche, étude sur le partage de la ressource dans le canal d'arrosage de la Romanche, ingénierie de projets européens, étude sur le bilan besoins/ressources en eau pour l'agriculture...
9. Poursuite du travail pour la mise en œuvre du Schéma de remise en eau du Drac aval et la signature du protocole de réalisation des essais de remise en eau en lien avec la Réserve Naturelle Régionale des Isles du Drac.
10. Animation et gestion de la Convention CLE EDF pour une gestion durable de l'eau en Drac Romanche : renouvellement de la convention, pré-identification des dossiers, communication, suivi de l'évaluation des dossiers, organisation des Bureaux exécutifs prenant les décisions, rendu, suivi administratif et technique de la mise en œuvre des actions subventionnées.
11. Suivi des actions du Contrat de rivière Drac, en lien avec le SIGREDA qui héberge la CLE, et des actions du contrat Romanche (porté par le SACO)(lien entre les programmes d'actions et le SAGE)

### Profil recherché

- 6 à 8 ans d'expérience en gestion de projets associant divers partenaires exigée et/ou formation équivalent bac+5 dans le domaine de l'eau
- Connaissances dans la gestion de l'eau exigée
- Connaissance du fonctionnement des collectivités constituant un plus (expérience en collectivité non impérative)
- Goût pour le travail en équipe et pour la pratique de la concertation (animation de réunions, organisation du travail en commun de nombreux acteurs ayant des projets et des intérêts différents)

### Pratique

- CDD (un an minimum, renouvelable)
- Poste basé au SIGREDA (Syndicat de la Gresse, du Drac et de leurs affluents)
- Prise de poste souhaitée dès que possible
- Temps plein
- Lieu de travail : Vif (38)
- CV + lettre de motivation à envoyer par mail à : [sylvie.garciabariani@drac-romanche.com](mailto:sylvie.garciabariani@drac-romanche.com) (attention : merci de vous identifier au filtre anti-spam)
- Date limite de réponse : le plus tôt possible, avant le 19 avril 2013.
- Permis B obligatoire
- Déplacements et disponibilités en soirée à prévoir
- Rémunération selon profil