

Appel à candidature à un poste de technicien(ne) forestier(e) chargé(e) de mission (H/F)

Centre National de la Propriété Forestière

Ile-de-France / Centre-Val de Loire

<u>Intitulé du poste :</u>	Technicien forestier en charge des documents de gestion durable (H/F)
<u>Type de contrat :</u>	CDI à temps complet de droit public, selon les statuts des personnels du CNPFF (décret 2009-547 du 15/05/2009) ou fonctionnaire en détachement ou en position normale d'activité. Poste ouvert à la mobilité interne et au recrutement externe.
<u>Catégorie d'emploi :</u>	B
<u>Rémunération :</u>	Traitement indiciaire selon les grilles statutaires du CNPFF (fonction de l'expérience professionnelle antérieure) et régime indemnitaire afférent ou grilles fonction publique de l'Etat. Fourchette indicative : entre 31,6 et 41,2 k€ brut annuel
<u>Résidence administrative :</u>	Orléans (45)
<u>Prise de poste prévue :</u>	A partir du 01/06/2024

Présentation du CNPFF

Le Centre National de la Propriété Forestière (CNPFF) est un établissement public de l'Etat à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère en charge de la forêt. Il est en charge du développement de la gestion durable des forêts privées : 3,5 millions de propriétaires forestiers pour 12,6 millions d'hectares soit 23% du territoire. Ses agents sont des professionnels de terrain qui conseillent, forment, accompagnent les propriétaires privés vers une gestion durable adaptée aux contextes locaux.

L'organisation du CNPFF est la suivante :

- Un échelon national, la Direction générale ;
- Un niveau régional avec 10 Centres Régionaux de la Propriété Forestière (CRPF) ;
- Un service de Recherche & Développement, l'Institut pour le Développement Forestier (IDF) ;
- Un service dédié au Label Bas carbone (C+FOR Forêt et Carbone).

Le CNPFF d'Ile-de-France / Centre-Val de Loire est composé d'une trentaine d'agents, implantés au siège orléanais ou dans l'une des 6 antennes départementales. Il est au service de près de 400 000 propriétaires, représentant plus d'un million d'hectares de forêts, dominées par des peuplements feuillus de plaine, où le chêne constitue l'essence phare.



Description du poste

La délégation Ile-de-France / Centre-Val de Loire du CNPF est celle qui, après la Nouvelle-Aquitaine, dispose du plus grand nombre de documents de gestion durables (DGD), et en particulier de Plans Simples de Gestion (PSG), à instruire. C'est l'activité cœur de métier et stratégique de l'Etablissement et de la délégation.

Sous l'autorité de la Direction et de l'ingénieur responsable des documents de gestion durable, le/la technicien(ne) aura notamment pour missions et responsabilités de :

- seconder l'ingénieur en charge des DGD pour garantir le traitement des DGD dans le respect des délais et des procédures réglementaires :
 - o contrôle de conformité par rapport à la législation forestière,
 - o appui au traitement du flux courant des modificatifs aux plans simples de gestion (demandes de coupes extraordinaires / d'urgence, avenants) et des demandes administratives de coupes,
 - o instruction des Codes de Bonnes Pratiques Sylvicoles,
 - o instruction de plans simples de gestion et réalisation de visites à mi-parcours en appui des techniciens territoriaux selon nécessités ;
- apporter un appui technique à la cellule administrative de traitement des DGD :
 - o saisie de données dans le logiciel métier,
 - o traitement des dossiers de succession,
 - o préparation et suivi des Conseils de Centre,
 - o appels des Plans Simples de Gestion ;
- participer à diverses autres activités techniques du CNPF (expérimentation, vulgarisation, ...) selon besoins.

Profil recherché

Formation – expériences

- Brevet de Technicien Supérieur option production / gestion forestière, ou diplôme équivalent,
- Débutant accepté ; une expérience en gestion forestière (chez un gestionnaire privé ou au sein de services / opérateurs de l'Etat : DDT, CNPF, ONF), requérant des contacts réguliers avec les propriétaires, serait un plus ;
- Titulaire du permis B.

Compétences et qualités requises

- Esprit d'initiative, autonomie, sens de l'organisation, rigueur ;
- Goût pour le contact, le travail en équipe, capacités de communication ;
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint), des outils GPS & SIG, et aptitude à travailler sur des logiciels métiers spécifiques ;
- Capacités rédactionnelles et esprit de synthèse ;
- Aptitude physique au travail de terrain.

Avantages

- 25 jours de congés annuel et 19 RTT soit au total 44 jours de repos (au prorata selon la présence et la quotité de travail) ;
- Tickets restaurants d'une valeur faciale de 9€ pris en charge à 60% par l'employeur ;
- Activité télétravaillable, nombre de jours selon le métier exercé (hors dispositions exceptionnelles liées à la crise sanitaire, grève des transports) ;
- Remboursement des titres d'abonnement de transport à hauteur de 75% ;
- Mutuelle avec participation de l'employeur.

Personnes à contacter

- Gaël LEGROS, Directeur : 06 46 23 46 22 - gael.legros@cnpf.fr
- Victor PILLERI, responsable des DGD : 06.58.51.24.58 – victor.pilleri@cnpf.fr

Dépôt de candidature

Envoyer pour réception effective avant 26/05/2024 dernier délai un dossier comprenant :

- une lettre de motivation ciblée sur le profil du poste,
- un curriculum vitae détaillé précisant en particulier les études, diplômes, qualifications et expériences professionnelles ;
- les copies des diplômes ainsi que les attestations des titres et activités professionnelles cités dans le CV



par mail à gisele.raoul@cnpf.fr ou par courrier à :

Monsieur le Directeur du CNPF Ile-de-France / Centre-Val de Loire
5 rue de la Bourie Rouge – CS 52349 – 45 023 ORLEANS cedex 1

Les candidat(e)s dont le dossier sera sélectionné seront invité(e)s, à se présenter devant une Commission de sélection qui se tiendra fin mai 2024 dans les locaux du CNPF à Orléans.