

EMPLOI : CHEF DE CENTRE

FICHE DE DESCRIPTION

Poste à pourvoir immédiatement

Situation

AGENCE : REIMS (Poste basé à Metz ou Nancy ou à proximité).

Responsabilités hiérarchiques : Agent forestier, agent technique et assistant technique.

Synthèse des missions

Placé sous l'autorité du Directeur d'agence, il a en charge la gestion et l'exploitation d'un ensemble de massifs forestiers (42 forêts pour environ 6200 ha) situés dans une zone géographique définie (57 55 54 67).

Missions principales – contenu de l'activité

Elaborer, dans le respect des directives de gestion durable, des plans simples de gestion, des dossiers de subvention ou de toute autre tâche technique ou administrative nécessaire à la bonne gestion des forêts et tenant compte des souhaits des propriétaires.

Réaliser les plans simples de gestion des forêts et la cartographie assistée par ordinateur et assurer l'instruction sur le terrain.

Saisir dans le logiciel approprié (INFOTECH, GEOTECH ou autre) et mettre à jour au minimum une fois par an les données relatives à la gestion technique des massifs dont le Chef de centre est le responsable local (Description des peuplements, Tableau des coupes et travaux prévus au PSG, Inventaires, Cubage,...).

Etablir des budgets annuels en fonction des plans simples de gestion approuvés par l'administration et dans le respect des directives de gestion durable et saisie informatique des budgets dans le logiciel approprié (SUD ou autre). Utilisation et mise à jour de la base de donnée agence (Pack Outil agence ou autre) ainsi que des tableaux de suivi (Base clients-fournisseurs, PSG, Coupes, Bâtiments, Subventions-Aides,...).

Rechercher des tiers en vue de la passation des marchés ou des baux.

Appliquer les programmes de travaux et coupes prévus au budget et approuvés par les propriétaires.

Encadrer sur le terrain :

- des ouvriers,
- des agents forestiers,
- des techniciens et assistants techniques éventuellement sous ses ordres.

S'assurer que les subordonnés appliquent les procédures et les règles de sécurité.

Superviser et réceptionner les travaux confiés aux entreprises sous-traitantes.

Etablir des relevés de travaux servant de base aux traitements comptables et techniques à l'agence.

Réaliser les marquages et martelages prévus au budget, assurer le suivi de la commercialisation des bois avec traitement des difficultés (Respect des délais, problèmes d'exploitation,...).

Assurer un suivi de l'entretien des infrastructures liées aux massifs (Desserte, bâtiment, étang, clôture,...) et gérer les assurances correspondantes.

Gérer les demandes d'exonérations foncières.

Etablir des relations avec les administrations, chasseurs, locataires et voisins des forêts en gestion.

Rechercher de nouveaux contrats de développement local.

Le chef de centre peut ainsi assumer une importante activité de développement local (forêt de particuliers notamment) si le volume d'activité avec les clients habituels et réguliers le permet.

Réaliser des missions ponctuelles de développement ou de prestations inter-agence.
Rechercher des marchés de bois secondaires.
Rechercher la réalisation des contrats de développement local.
Assurer les relations avec les voisins des forêts en gestion.
Assurer la gestion du centre voisin en cas d'absence du titulaire.
Assurer la gestion des affaires courantes en l'absence du Directeur d'agence.
Mettre à jour quotidiennement son planning informatisé et partagé avec le Directeur d'agence (OUTLOOK ou autre).
Se déplacer quotidiennement sur le territoire de l'agence, et en cas de besoin sur le reste du territoire national.

Connaissances et pré-requis professionnels

FORMATION : BTS Forestier ou Ingénieur bois/forêt	AUTRES :
EXPERIENCE : 2 ans en tant que technicien forestier/Chef de centre	Sciences forestières : Sylviculture, dendrométrie, biologie, botanique, pédologie, géologie...
INFORMATIQUE : SIG (Arcgis), Gestion base de données, Bureautique	
LANGUES : Français, 2 ^{ème} langue demandée (Anglais ou Allemand)	

Comportements professionnels requis

INDISPENSABLES	COMPLEMENTAIRES
Organisé, consciencieux, rigoureux, autonome	
Dynamique, enthousiaste, pugnace	
Sens du contact, aptitude aux relations sociales	
Capacités managériales, sens du leadership et de l'équité, empathie, maîtrise de soi	

Interlocuteurs principaux

Type d'interlocuteurs	Nature des échanges	Fréquence
Directeur d'agence	Téléphonique et Mail Physique	Quasi quotidienne 1 fois par semaine à l'agence
Autres chefs de centre	Téléphonique et Mail Physique	hebdomadaire mensuel
Personnel d'exécution rattaché au Centre	Téléphonique et Mail Physique	Pluri hebdomadaire Pluri mensuel
Administratifs	Téléphonique et Mail Physique	Pluri hebdomadaire 1 fois par semaine à l'agence
Direction générale	Téléphonique, Mail, Physique	Pluri annuel
Chargés de clientèle	Téléphonique, Mail, Physique	Pluri annuel
Acheteurs de bois/Fournisseurs	Téléphonique et Mail Physique	Quasi quotidienne Pluri hebdomadaire
Administrations (CRPF, DDT,...)	Téléphonique, Mail, Physique	Pluri annuel
Chasseurs	Téléphonique, Mail, Physique	Pluri annuel