

AR CONTROLE DE LEGALITE : 02A-330355736-20190412-012-AU
en date du 12/04/2019 ; REFERENCE ACTE : 012
FICHE DE POSTE
ODARC

Intitulé du poste	Gestionnaire des instructions et opérateur(trice) de centre d'appel
Catégorie de référence	Rédacteur
Grille salariale de référence	EA - EB
Service / division de rattachement	SERVICE DEVELOPPEMENT / DIVISION GESTION DES INSTRUCTIONS
Supérieur hiérarchique direct	Chef de la Division Gestion des Instructions
Définition du poste	Délivrer un service d'information auprès des bénéficiaires sur l'état d'avancement des projets et des mesures issus des programmations et dispositifs. Assurer le traitement administratif des projets et des mesures issus des programmations et dispositifs Participer à la préparation et à l'organisation des bureaux Assurer une polyvalence au sein de la division en cas de besoin.
Descriptif du poste: liste des activités	Délivrance de réponses téléphoniques ou par mail aux bénéficiaires qui peuvent être adaptées à leurs situations particulières Aide à la compréhension des documents délivrés ou demandés par l'ODARC Élaboration de fiches de suivi destinées à alimenter une base de données des questions fréquentes Transmission à d'autres services des demandes des bénéficiaires, suivi des retours Suivi et mise en forme des demandes Saisie dans les différentes bases de gestion Réalisation de travaux bureautiques Archivage
Qualification minimale requise	En externe : BAC + 2 - Expérience professionnelle souhaitée En interne : BAC + 2 ou années d'expérience professionnelle Langue Corse souhaitée
Lieu d'exercice des fonctions	Bastia
Conditions d'exercice des fonctions	Travail en bureau Horaire en application de l'Accord sur l'orientation et l'incitation à la réduction collective du temps de travail en vigueur Discretion, réserve et confidentialité (article 4 du statut)
Primes et avantages	Indemnité de frais de transport Prime de vacances Prime de 13 ^e mois Titres restaurant
SSI	Adopter la politique du bureau propre pour les documents papier et les supports de stockage amovibles et une politique de l'écran vide pour les moyens de traitement de l'information. Signaler le plus rapidement possible tout événement ou faille de sécurité à l'interlocuteur désigné suivant une procédure formelle mise en place afin de permettre la mise en œuvre d'une action corrective dans les meilleurs délais.
SMQ	NON
Risques professionnels	Occupation des locaux
Moyens techniques	Matériel bureautique et informatique Accès internet à partir du réseau conformément à la charte informatique Logiciels : les logiciels de la Division
COMPETENCES	
	Faculté organisationnelle: méthode et rigueur dans la préparation, la gestion et la présentation des dossiers Capacité à vérifier la validité des informations traitées Capacité d'organisation des réunions: respecter les délais de transmission de documents avant les réunions Aptitude à trier et classer les dossiers: vérifier l'état physique et la conformité des documents Faculté relationnelle: qualité d'écoute, d'expression et d'orientation des différents contacts; gérer les situations conflictuelles
CONNAISSANCES	
	Culture générale sur les outils de développement mis en œuvre par la Collectivité de Corse, de la réglementation régionale, nationale et européenne Connaissances générales sur les dispositifs mis en œuvre au sein de l'ODARC Connaissance de l'organisation générale interne des services Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de la division Bonne connaissance des règles de fonctionnement des instances délibérantes: conseil exécutif, bureau, pré-comité...

Notifié à l'agent le :

Signature de l'agent :

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Chargé de projet Agronomie et Aménagement
Catégorie de référence	Chef de projet
Grille salariale de référence	FA/FB
Service de rattachement	SERVICE DEVELOPPEMENT / DIVISION AMENAGEMENT FORESTIER ET RURAL
Supérieur hiérarchique direct	Chef de la Cellule Agronomie
Définition du poste	Intervient prioritairement sur les thématiques suivantes : 1 - volet agronomie - réalisation d'études thématiques ou prospectives dans le domaine agricole, - participation aux activités techniques de l'ODARC : participation à des comités ou instances scientifiques auxquels la division est associée 2 - volet aménagement - action foncière au service de la mobilisation des ressources agricoles et forestières : accompagnement des DOCOBAS, Ingénierie/mise en oeuvre d'opérations d'aménagement - protection des terres agricoles : expertise en lien avec la CTPENAF, le PADDUC Participe aux projets d'interventions territoriales et foncières menées par l'ODARC Produit des outils d'aide à la décision en matière d'aménagement agricole et rural Participe aux études et aux expertises réalisées par la cellule (sol, agronomie, environnement, croissance verte) Assure une polyvalence dans la division en cas de besoin
Descriptif du poste : liste des activités	Expertise technique Ingénierie de projet Instruction des demandes d'aides publiques Préparation et animation de réunions Veille technico-scientifique et réglementaire Capitalisation et analyse des informations techniques
Qualification minimale requise	En externe : BAC+3 en agronomie approfondie - Expérience professionnelle souhaitée En interne : BAC+3 en agronomie approfondie ou années d'expérience professionnelle Anglais ou Italien. Langue Corse souhaitée
Lieu d'exercice des fonctions	Bastia
Conditions d'exercice des fonctions	Travail en bureau Déplacement sur sites Horaire en application de l'Accord sur l'orientation et l'incitation à la réduction collective du temps de travail en vigueur Discrétion, réserve et confidentialité (article 4 du statut)
Primes et avantages	Indemnité de frais de transport Prime de vacances Prime de 13 ^e mois Titres restaurant
SSI	Adopter la politique du bureau propre pour les documents papier et les supports de stockage amovibles et une politique de l'écran vide pour les moyens de traitement de l'information. Signaler le plus rapidement possible tout événement ou faille de sécurité à l'interlocuteur désigné suivant une procédure formelle mise en place afin de permettre la mise en oeuvre d'une action corrective dans les meilleurs délais.
SMQ	NON
Risques professionnels	Risques liés aux déplacements (accidents de la route) et à l'isolement des RDV Occupation des locaux
Moyens techniques	Matériel bureautique et informatique Accès internet à partir du réseau conformément à la charte informatique Logiciels : les logiciels de la division Téléphone portable
COMPETENCES	
	Autonomie dans l'utilisation et l'exploitation des logiciels SIG. Aptitude avérée à établir des partenariats, à adopter des méthodes participatives et à travailler en bonne intelligence avec différents partenaires et institutions dans les domaines de l'agronomie, de la pédologie, de l'intervention territoriale et de la coopération.
CONNAISSANCES	
	Connaissances techniques, scientifiques et réglementaires dans les domaines de l'agronomie, l'agriculture, la pédologie, l'environnement, la conditionnalité, bases de données et analyses exploratoires de données (analyse factorielle), logiciels SIG, logiciels d'analyse statistique et autres, logiciels bureautiques

Notifié à l'agent le :

Signature de l'agent :

ODARC

Intitulé du poste	Animateur (trice) foncier (ère)
Catégorie de référence	Technicien
Grille salariale de référence	EA-EB
Service / Division de rattachement	SERVICE DEVELOPPEMENT / DIVISION AMENAGEMENT FORESTIER ET RURAL
Supérieur hiérarchique direct	Chef de la Cellule Forêt et Animation Foncière
Définition du poste : missions	Participe avec les agents de la DAFR aux activités en lien avec les problématiques de gestion foncière spécifiquement centrée sur les Associations foncières de propriétaires. Assure une polyvalence au sein de la division en cas de besoin.
Descriptif du poste : liste des activités	Les activités sont menées principalement au sein de la cellule Forêt et Animation Foncière pour ce qui concerne notamment : - Soutien au secrétariat des instances de décision des AFP (révision des listes et préparation de la feuille de présence, préparation des lettres et envois, rédaction des PV et enregistrement en Préfecture, tenue des AG, rédaction des délibérations, préparation des ordres du jour, convocations et tenue des réunions, rédaction des PV et des délibérations) - Soutien à la gestion des Conventions pluriannuelles ou baux. - Soutien au suivi et à la mise à jour du foncier/ cadastre et consolidation des propriétaires/ gestion outil 4 D, édition des mandats, des lettres types... - Mise à jour des avis/ accord ou refus de participation des propriétaires et de la carte des avis Les activités peuvent impliquer des interactions avec les autres actions de la cellule Forêt et Animation Foncière, notamment dans le cadre de : - Participation à la préparation des programmes de travaux (réunion avec les utilisateurs, réunion avec les tiers, visite des propriétaires, gestion des conflits) - Participation à la prévision des travaux et projets (Diagnostic des besoins, soutien à la réalisation de la programmation, mobilisation du foncier des travaux, élaboration du projet de travaux, visite de terrain. - L'animation foncière relative à d'autres projets territoriaux (hors AFP). - L'animation foncière forestière - L'animation pastorale et plus particulièrement les problématiques foncières collectives. Les activités pourront également concerner des actions de communication ou s'élargir à d'autres actions nouvelles en lien avec les dispositions du Code Rural (procédures terres incultes, aménagement foncier...etc) ou à des initiatives nouvelles à développer (mise en réseau d'opérations foncières, appels à porteurs de projets dans le cadre du nouveau PDRC ...etc).
Qualification minimale requise	En externe : Bac + 2 - Expérience professionnelle souhaitée En interne : Bac + 2 ou années d'expérience professionnelle. Langue Corse souhaitée.
Lieu d'exercice des fonctions	Bastia
Conditions d'exercice des fonctions	Travail en bureau, en extérieur. Déplacement sur sites Horaire en application de l'Accord sur l'orientation et l'incitation à la réduction collective du temps de travail en vigueur. Discrétion, réserve et confidentialité (article 4 du statut).
Primes et avantages	Prime d'Astreinte Indemnité de frais de transport Prime de vacances. Prime de 13è mois Titres restaurant.
SSI	Adopter la politique du bureau propre pour les documents papier et les supports de stockage amovibles et une politique de l'écran vide pour les moyens de traitement de l'information. Signaler le plus rapidement possible tout événement ou faille de sécurité à l'interlocuteur désigné suivant une procédure formelle mise en place afin de permettre la mise en œuvre d'une action corrective dans les meilleurs délais.
SMQ	NON
Risques professionnels	Risques liés aux déplacements fréquents (accidents de la route) et à l'isolement des RDV. Occupation des locaux.

FICHE DE POSTE**ODARC**

Intitulé du poste	Animateur (trice) foncier (ère)
Catégorie de référence	Technicien
Grille salariale de référence	EA-EB
Service / Division de rattachement	SERVICE DEVELOPPEMENT / DIVISION AMENAGEMENT FORESTIER ET RURAL
Moyens techniques	Matériel bureautique et informatique. Accès internet à partir du réseau conformément à la charte informatique. Logiciels utilisés par la Cellule Téléphone portable.
COMPETENCES	
	Bonne maîtrise de logiciels tableurs et base de données - Maîtrise d'un Système d'Information Géographique (ARC GIS...) - Aisance en communication orale - Autonomie et travail en équipe
CONNAISSANCES	
	Bonne connaissances en droit rural (en particulier en ce qui concerne l'ensemble des dispositions du livre premier du code rural) et en droit de la propriété

Notifié à l'agent le :

Signature de l'agent :

Intitulé du poste	Chef de projet Actions transversales
Catégorie de référence	Chef de projet
Grille salariale de référence	FA - FB
Service / Division de rattachement	SERVICE DEVELOPPEMENT / DIVISION ECONOMIE RURALE
Supérieur hiérarchique direct	Chef de la Division Economie Rurale
Définition du poste : missions	Contribuer à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation des programmes d'intervention administrés par la DER. Assurer le pilotage des projets et la contractualisation des mesures d'intervention. Accompagner les porteurs de projet dans leurs actions de développement. Réaliser des études économiques et prospectives. Participer aux programmes de coopération et d'échanges relevant de la DER. Assurer une polyvalence dans la Division en cas de besoin.
Descriptif du poste : liste des activités	Contribuer à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation des programmes d'intervention administrés par la DER : - Présenter des programmes d'intervention gérés par la DER aux porteurs de projet. - Mettre en oeuvre les programmes d'intervention. - Elaborer les outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs d'intervention. Assurer le pilotage des projets et la contractualisation et des mesures d'intervention : - Concevoir des appels à projets inhérents aux mesures d'interventions. - Instruire des projets et des mesures proposés par les porteurs de projet. - Suivre la réalisation et le paiement des mesures. - Evaluer les actions et les projets réalisés par les bénéficiaires. - Rédiger et mettre à jour les procédures d'instruction relatives aux mesures d'intervention. Accompagner les porteurs de projet dans leurs actions de développement : - Suivre l'évolution des filières de production et des porteurs de projet. - Analyser les problématiques de développement et proposer des solutions techniques adaptées. - Développer les partenariats. - Animer des groupes techniques et participer aux groupes de réflexion et de diffusion d'informations proposés par les acteurs du développement. - Concevoir et rédiger des supports d'information. Réaliser des études économiques et prospectives : - Obtenir, gérer et diffuser des données techniques et économiques. - Effectuer et diffuser des études technico-économiques et prospectives. - Mettre en évidence des problématiques et proposer des axes d'intervention techniques et économiques adaptés. - Collaborer avec les partenaires institutionnels et privés pour la réalisation d'études technico-économiques et le partage d'information. Participer aux programmes de coopération et d'échanges relevant de la DER : - Suivi technique des programmes de coopération et d'échanges. - Participation aux groupes de réflexion et aux comités de suivi des programmes. - Contribuer aux échanges techniques et économiques inter-régionaux. Assistance et conseil auprès du Chef de Division et du Chef de Service.
Qualification minimale requise	En externe : BAC + 3 - Expérience professionnelle souhaitée En interne : BAC +3 ou années d'expérience professionnelle. <u>Langue Corse souhaitée.</u>
Lieu d'exercice des fonctions	Bastia
Conditions d'exercice des fonctions	Travail en bureau, en extérieur. Déplacement sur sites : expériences sur terrain ou en équipe, réunions, colloques. Horaires en application de l'Accord sur l'orientation et l'incitation à la réduction collective du temps de travail en vigueur. <u>Discretion, réserve et confidentialité (article 4 du statut).</u>
Primes et avantages	Indemnité de frais de transport. Prime de vacances. Prime de 13^e mois. Titres restaurant.

ODARC

Intitulé du poste	Chef de projet Actions transversales
Catégorie de référence	Chef de projet
Grille salariale de référence	FA - FB
Service / Division de rattachement	SERVICE DEVELOPPEMENT / DIVISION ECONOMIE RURALE
SSI	Adopter la politique du bureau propre pour les documents papier et les supports de stockage amovibles et une politique de l'écran vide pour les moyens de traitement de l'information. Signaler le plus rapidement possible tout événement ou faille de sécurité à l'interlocuteur désigné suivant une procédure formelle mise en place afin de permettre la mise en œuvre d'une action corrective dans les meilleurs délais.
SMQ	NON
Risques professionnels	Risques liés aux déplacements fréquents (accidents de la route) et à l'isolement des RDV. Occupation des locaux.
Moyens techniques	Matériel bureautique et informatique. Accès internet à partir du réseau conformément à la charte informatique. Logiciels utilisés par la Division. Téléphone portable.
COMPETENCES	
	Compétences techniques dans les sujets concernés : savoir analyser et évaluer des projets, rédiger des dossiers techniques, conseiller et être force de proposition auprès des acteurs et des décideurs (mises en place de dispositifs, évaluations et préconisations...). Recueillir, gérer, analyser et diffuser des données. Connaissances en matière d'études prospectives : savoir identifier les sources d'information, développer des partenariats, identifier des tendances et des facteurs d'évolution, analyser l'incidence des évolutions réglementaires, proposer des scénarios de développement. Facultés rédactionnelles : savoir rédiger des rapports techniques comprenant des analyses techniques, réglementaires et financières. Facultés relationnelles : qualité d'écoute envers les collègues et le public, empathie, diffusion de l'information. Capacité de synthèse et de priorisation des actions. Savoir animer des réunions, favoriser la mobilisation des acteurs et l'expression des besoins. Aptitude à rendre compte : collecter, utiliser et faire circuler de manière ascendante et descendante l'information au sein de l'ODARC. Capacité à gérer les conflits avec les bénéficiaires : identifier et analyser les problèmes, dégager, proposer et mettre en œuvre une solution, évaluer la solution. Maîtrise de l'anglais et/ou de l'italien et/ou de l'espagnol.
CONNAISSANCES	
	Bonne connaissance des filières, de leurs acteurs et de leurs trajectoires. Connaissances générales en matière de productions animales et végétales, d'économie, de gestion, de comptabilité. Maîtrise des outils informatiques, de traitements statistiques et de bases de données. Culture générale sur les outils de développement mis en œuvre par la Collectivité de Corse, des réglementations régionale, nationale et européenne, ainsi que des programmes d'intervention et de développement de l'ODARC. Connaissances technico-économiques en lien avec les publics concernés. Connaissances en management, en techniques d'animation de séances et de dynamique de groupe.

Notifié à l'agent le :

Signature de l'agent :