

Emploi proposé d'Assistant technique à la Société Forestière de la CDC

Entreprise

Société Forestière, filiale de la Caisse des Dépôts et Consignations - Principal gestionnaire de forêts privées en France – société en plein développement.

Poste rattaché à l'Agence du Mans (territorialité correspondant à un ¼ Nord-Ouest de la France)

Localisation du poste

Localisation du poste en Normandie, de préférence dans l'Eure. Déplacements possibles essentiellement dans les départements 27-76-61-28-14-50 ou exceptionnellement sur d'autres départements de l'agence.

Responsabilités hiérarchiques : Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre (technicien forestier confirmé ou ingénieur forestier) responsable de plusieurs milliers d'hectares en gestion.

Synthèse des missions

L'Assistant technique a en charge l'assistance aux missions de services d'un Chef de Centre (temps majoritaire) et la réalisation de travaux forestiers variés selon la période de l'année et le volume d'activité de l'agence.

Missions principales – contenu de l'activité

Participer aux marquages de bois, inventaires, balivages

Suivre des chantiers de sylviculture (entretien des plantations/régénérations, préparation de sols pour la plantation, plantation, ...), d'exploitation (abattage, débardage, ...) et d'entretien des massifs (réfection des chemins, entretien des maisons forestières, ...), confiés aux entreprises

Réaliser des travaux sylvicole avec du matériel forestier (croissant, débroussailleuse, petite tronçonneuse, ..) : dégagement de semis en futaie irrégulière, dégagement/dépressage en futaie régulière, dégagement de plantation,...

Assurer la réception du bois

Vendre du bois de feu à des particuliers (contractualisation, suivi, réception)

Entretenir les relations avec les sous-traitants, les locataires de chasse et voisins des forêts gérées

Comportements professionnels requis

INDISPENSABLES	COMPLEMENTAIRES
Autonomie, rigueur	Bon relationnel, dynamisme
Conscience professionnelle, loyauté	

Formation et connaissances professionnelles

FORMATION : Expérience significative en forêt ou Bac Pro forestier avec expérience ou BTS forestier avec quelques années d'expérience	EXPERIENCE : minimum 2 ans en travaux forestiers ou services forestiers
---	---

<i>Interlocuteurs principaux</i>		
Type d'interlocuteurs	Nature des échanges	Fréquence
Directeur d'Agence du Mans	Echanges sur des problèmes ponctuels, entretien annuel	ponctuel
Chef de Centre	Points sur l'état d'avancement des opérations, échanges techniques	hebdomadaire, quasi quotidien
Personnel administratif de l'Agence (comptable + secrétaire)	Demandes de congés, transmission des documents de la société, divers échanges	Mensuel
Entreprises de sous-traitance ou exploitants	Rencontre sur les chantiers	Régulier
Usagers et observateurs de la forêt (CRPF, DDT, chasseurs, riverains, associations diverses,..)	Relationnel courant (représentation du propriétaire)	Régulier
Autre personnel technique de l'agence (chef de centre, agents techniques...).	Participation à des journées en commun (martelages, inventaires,...), échanges techniques	Occasionnel
Personnel du siège et d'autres agences	Echanges techniques ou administratifs, formations collectives	Pluriannuelle

**Envoyer CV et lettre de motivation au directeur d'agence
gilles.cardot@forestiere-cdc.fr**