



OFFRE DE VACATION

Chargé.e d'appui administratif à l'évaluation environnementale

I. Organisme d'accueil

La DRIEAT est un service déconcentré du ministère de la Transition écologique et du ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales en Île-de-France. Elle met en œuvre les politiques de l'État en matière de transports, de planification et d'aménagement durable, d'environnement, d'énergie, d'urbanisme sous l'autorité du préfet d'Île-de-France, préfet de Paris, du préfet de Police et des préfets de département.

Au sein de la DRIEAT, le service conduit et coordonne les actions transversales de la DRIEAT (DR) en matière de connaissance, de valorisation des données, d'études, d'évaluation environnementale (EE) et de développement durable.

Le département EE est le garant des procédures d'évaluation environnementale, assure les missions d'appui aux autorités environnementales. Il est chargé de préparer les avis et les décisions pour les plans, programmes et projets pour le compte de la mission régionale d'autorité environnementale et du préfet de région, dans un souci d'intégration à haut niveau des enjeux dans les domaines de l'environnement et de la santé.

Il anime les services, assure la communication en la matière et accompagne les maîtres d'ouvrage (MOa).

Le département est référent en termes d'intégration des thématiques environnementales et d'ordonnancement des procédures réglementaires pour les grands projets.

Il pilote la formation des commissaires enquêteurs et participe à leur désignation.

II. Contexte de la vacation

Dans un contexte de forte charge de travail, liée notamment à une hausse du nombre de saisine, le département évaluation environnementale recherche un appui opérationnel pour réceptionner les saisines. L'occasion pour le vacataire de se familiariser avec le droit de l'environnement et de l'urbanisme et le fonctionnement des services de l'État.

III. Missions

Le chargé d'appui administratif assure la réception des saisines de l'autorité environnementale pour les projets et les documents d'urbanisme.

Le titulaire doit, en respectant les procédures qualité :

- Réceptionner la saisine : recevabilité, complétude, pré-analyse pour identifier les enjeux en considérant l'ensemble des enjeux environnementaux et sanitaires (eau, biodiversité, paysages, risques, santé, énergie, qualité de l'air, climat, etc.), demande de compléments ;
- En accuser réception, mettre à jour les outils de suivi, consulter les partenaires, etc.
- Assurer dans certains cas le suivi de transmission et la mise en ligne de la décision

IV. Durée

6 mois

V. Profil recherché

Niveau et/ou type de formation recherché

Bac +2 minimum, idéalement spécialité administration/droit public.

Compétences recherchées:

- bonne maîtrise des outils bureautiques
- bonnes compétences organisationnelles
- capacité à respecter des procédures
- connaissance du droit de l'environnement ou de la démarche d'évaluation environnementale serait un plus

VI. Conditions pratiques

Localisation : 12, cours Louis Lumière 94307 Vincennes

Proximité métro 1 (Bérault) RER A (Vincennes)

Parking vélo sécurisé

Horaires habituels de bureau

Un bureau partagé sera mis à disposition du/de la stagiaire avec du matériel informatique.

Les + : locaux récents et agréables, restaurant administratif sur place, proximité Bois de Vincennes

Contacts

Adresser un courriel accompagné d'un CV au format pdf à :

Anne-Laure VERNEIL, cheffe du département : 01.87.36.45.30

anne-laure.verneil@developpement-durable.gouv.fr

Tristan AVRY, adjoint à la cheffe du département : 01.87.36.45.17

tristan.avry@developpement-durable.gouv.fr