

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à **la page d'information de l'Intra**.

## PROPOSITION D'ALTERNANCE

<b>Intitulé</b>	Conduite de projets au sein de la Direction des Jardins et de la Biodiversité : <b>Septembre 2024- août 2025</b>			
<b>Cadre statutaire</b>	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Administrative	A	apprentissage	
Date de mise à jour de la proposition d'alternance	Février 2024			

<b>Direction générale</b>	PISU		
<b>Direction</b>	Jardins et de la Biodiversité	<b>Missions</b>	<p>La Direction des Jardins et de la Biodiversité travaille sur deux échelles de territoire : Rennes et sa Métropole</p> <p>Pour la Ville de Rennes :</p> <p>La DJB a la charge de tout ce qui a trait (de près ou de loin) au végétal sur le territoire communal et dans les activités municipales. Cela concerne les parcs et jardins mais également les abords d'habitations, les cours d'école, les espaces sportifs, les accompagnements de voirie, l'entretien des cimetières, la surveillance des parcs...</p> <p>Ses missions consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer et exploiter le patrimoine existant (surveillance et communication incluses),</li> <li>- Assurer la maîtrise d'œuvre des jardins et d'espaces publics à dominante végétale,</li> <li>- Réaliser des espaces verts,</li> <li>- Fleurir certains espaces, mettre en places des décors de certaines manifestations,</li> <li>- Produire des végétaux (plantes annuelles et bisannuelles),</li> <li>- Animer et le suivre des actions en faveur de la biodiversité,</li> <li>- Accessoirement : assurer des prestations pour des manifestations.</li> </ul> <p>Pour la Métropole : la DJB assure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'animation du réseau d'échange biodiversité constitué au sein des 43 communes de la Métropole,</li> <li>- L'animation du CMBE (Conseil Métropolitain de la Biodiversité et de l'Eau),</li> <li>- L'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie biodiversité.</li> </ul>
		<b>Effectif</b>	400

<b>Service</b>	Administration	<b>Missions</b>	Le service Administration est centralisé et assure toutes les prestations d'ordre administratif pour l'ensemble du pôle technique : - Contribuer au bon fonctionnement et à la bonne image de la DJB (unité secrétariat) - Contribuer à l'optimisation des achats et la gestion rigoureuse des commandes et à la maîtrise des coûts (unité finances) - Participer à la gestion du personnel (unité Ressources Humaines) - Favoriser l'accès de tous les agents de la DJB à une information fiable et actualisée et conduire des opérations de communication interne et externe (unité systèmes d'information et communication)
		<b>Effectif</b>	15
		<b>Missions</b>	
		<b>Effectif</b>	

<b>Situation hiérarchique</b>	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	responsable du service administration
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	0
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	0

<b>Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent</b>	Au sein de sa Direction
	Tous les agents de la Direction des Jardins et de la Biodiversité
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	DRH, PISU, Co-Prod., Bureau des Temps
	Avec les élus
	En fonction des projets confiés
	En externe

<b>Attributions du poste</b> <i>(finalité générale du poste)</i>	Chargé de mission : conduite de projets
---	---

<b>Missions de l'agent</b>		% de temps consacré à chacune
Mission 1	<b>Participation aux projets transversaux des services maintenance et moyens généraux</b>	<b>50 %</b>
Activités	Tâches	
Plan DJB connectée	Participer aux groupes de travail dédiés	
	Réaliser les documents de communication à destination des agents	
	Participer et/ou animer des réunions avec les agents concernés ou assurer des présentations	
Création de la nouvelle équipe stade et plateaux	Proposer une méthodologie de gestion de projet et constituer une équipe projet	
	Participer à la mise en œuvre du projet	
	Rédiger des comptes rendus, notes de synthèse et documents de communication	
	Assurer des présentations auprès des services et des agents	
Plans d'action par équipe	Proposer une méthodologie de gestion de projet et constituer une équipe projet	
	Rédiger des comptes rendus, notes de synthèse et documents de communication	
	Participer aux groupes de travail dédiés et assurer des présentations auprès des agents	

Mission 2	<b>Participation aux projets transversaux de la Direction des Jardins et de la biodiversité</b>	<b>40 %</b>
Activités	Tâches	
Contrat d'objectif de la DJB	Proposer une méthodologie de gestion de projet et constituer une équipe projet	
	Participer à la mise en œuvre du projet	
	Rédiger des comptes rendus, notes de synthèse et documents de communication	
	Participer aux groupes de travail dédiés et assurer des présentations auprès des agents	
Concevoir une trame pour un bilan d'activités de la DJB	Étudier les données déjà existantes et proposer une trame pour établir un bilan d'activités	
	En lien avec Cathy Condemine, participer à l'élaboration du bilan d'activité de la DJB	
Livret d'accueil des nouveaux agents	Actualisation du guide d'accueil destiné aux encadrants situés sur le site Dupont des Loges	
	Mise en cohérence des documents remis aux nouveaux arrivants	
Mission 3	<b>Préparation de l'arrivée d'un nouveau logiciel de temps de travail pour les équipes de terrain</b>	<b>10 %</b>
Analyser le projet	Réaliser une analyse du projet avec les différents outils de gestion de projet (note de cadrage, calendrier, cartographie des parties prenantes ...) en clarifiant les interventions de chaque intervenant	
	Proposer une méthodologie de gestion de projet	
Participer au projet	Participer aux groupes de travail dédiés	
	Rédiger des comptes rendus, notes de synthèse et documents de communication	
	Assurer des présentations auprès des agents et des services	
Mission de remplacement ou de suppléance		

<b>Contraintes du poste</b> <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	
---	--

<b>Compétences liées au poste</b>	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Capacité de synthèse et d'analyse
	Créativité
	Maîtrise de la méthodologie de la gestion de projets
	Maîtrise des outils de communication, canva, powerpoint
	Capacité de travail en transversalité et qualités relationnelles
	Autonomie et sens de l'initiative
	Qualités rédactionnelles
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	

<b>Environnement du poste</b>	
Horaires	
Temps de travail	35h
Lieu de travail	71 rue Dupont des Loges - Rennes
Éléments de rémunération liés au poste <i>(NBI ...)</i>	
Conditions particulières d'exercice des missions	

<i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	
Dotation vestimentaire	

<b>Fonction correspondant</b> <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i>  <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	GDA	
	Propreté	
	Congés	
Formation		

<b>Missions de sécurité au travail</b>  <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

<b>Principaux interlocuteurs de l'agent</b>	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

<b>Validation du chef de service</b>	Nom : Sterenn OLLIVRO
	Date : février 2024
<b>Validation du chargé RH</b>	Nom :
	Date :