

Assistant(e) en Alternance Service Appui Travaux

La direction territoriale Grand Est de l'Office National des Forêts contribue à l'élaboration des différentes stratégies nationales et les décline à son niveau. Elle coordonne, appuie, suit et évalue l'ensemble des activités conduites par les agences territoriales et spécialisées de son ressort. Elle coordonne la représentation de l'Office et ses relations institutionnelles à l'échelle du périmètre géographique de la région administrative Grand Est. Elle est organisée autour de services territoriaux, de 14 agences territoriales (avec 95 unités territoriales) et 3 agences spécialisées (avec 18 unités de production) qui regroupent 2500 collaborateurs.

L'Agence territoriale de Haute-Marne assure la gestion de 134 000 ha de forêts (31 000 ha en FD et 103 000 ha en FC), très majoritairement feuillues, avec un objectif de production de Hêtre et de Chêne de qualité.

L'Agence territoriale de Haute-Marne comprend 120 postes sur 4 services fonctionnels et 8 unités de terrain.

Sur le site de Saint Dizier, sous la direction territoriale et en collaboration avec l'ensemble des services et des sites basés en Haute-Marne, vous assisterez le service Appui Travaux dans l'établissement d'un protocole de suivi de la conformité de la programmation au regard des prévisions inscrites dans les aménagements.

Pour cela vous assurerez les missions suivantes :

- Envoyer les programmes et devis des travaux aux techniciens forestiers et aux communes partenaires
- Facturation des travaux
- Suivi des retours de programmation en collaboration avec les équipes terrain
- Suivi des réceptions de travaux en collaboration avec les équipes terrain

Vous préparez un diplôme de niveau Bac +2 ou Bac +3 du type BTS assistant(e) de manager ou licence Pro gestion des organisations (ou tout autre formation relative à la gestion d'entreprise).

Vous souhaitez évoluer dans un service support, doté(e) d'un bon relationnel, vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre discernement et vos capacités d'analyse et de synthèse. Vous savez utiliser Microsoft office (word, excel, powerpoint)

Nous vous invitons à soumettre votre candidature dans les meilleurs délais à :

ONF Agence territoriale de Haute-Marne
19, avenue Ashton Under Lyne – 52 000 CHAUMONT
Karine.febvre@onf.fr