

## FICHE DE POSTE – STAGIAIRE



### 1. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

**Affectation** : Direction des Cours d'Eau et des Milieux Aquatiques.

**Localisation** : Poste basé à Corbeil-Essonnes.

**Durée** : 2 mois.

**Période** : Entre mars et octobre.

### 2. INFORMATIONS ORGANISATIONNELLES

**Responsable hiérarchique** : Sophie GREMILLET, Directrice.

**Tutorat** : A définir en fonction du profil.

**Composition du bureau ou du service** : Bureau n°16 (partagé).

### 3. DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE

**Objectif de la mission** : Bilan de présence des Espèces Exotiques Envahissantes Végétales sur le territoire du SIARCE et réalisation du protocole de suivi de l'Hydrocotyle fausse renoncule.

Nature des tâches et des activités relevant de la mission	Priorité	Temps
<p><b>Bilan de présence des Espèces Exotiques Envahissantes Végétales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Prise de connaissance bibliographique des données produites par les inventaires écologiques du SIARCE (GEONAT, Qfield...) (1 semaine)</li> <li>➔ Participation aux inventaires flore et focus sur les EEE, découverte des protocoles et appui au TECH (1 semaine)</li> <li>➔ Analyse critique des résultats et présentation d'un bilan, cartographies et graphiques de synthèse, hiérarchisation des enjeux (1 semaine)</li> </ul> <p><b>Bilan de suivi de l'Hydrocotyle fausse renoncule</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Prise de connaissance bibliographique : connaissance de l'espèce, de ses caractéristiques de développement, de son biotope et ses facultés de dispersion, préparation du protocole de suivi sur la base du protocole précédent, et amélioration si nécessaire des paramètres (1 semaine)</li> <li>➔ Réalisation du protocole de suivi sur le terrain (3 semaines)</li> <li>➔ Analyse des résultats et présentation d'un bilan, production de cartographies et de graphiques de synthèse (1 semaine)</li> </ul>	<b>1</b>	2 mois

## 4. PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS DU POSTE

### Equipe de la DICEMA :

- 3 Ingénieur.es
- 3 Techniciens
- 3 Gardes-rivière
- 1 Assistante administrative
- 1 Directrice

### Services supports :

- Service Juridique
- Service Financier
- Service Communication
- Service Logistique
- Service Informatique
- Service Ressources Humaines

### Services opérationnels :

- Service Ressource en Eau
- Service Assainissement
- Service Aménagement durable

## 5. MOYENS MIS A DISPOSITION DE L'AGENT

- **Informatique** : ordinateur et logiciels correspondant aux besoins du poste
- **Téléphonie** : ligne de téléphone fixe
- **Matériel de mesure** : sondes, filets, jumelles, tablette, appareil photo...
- **Véhicule** : véhicule disponible en pool
- **Vêtements** : le stagiaire doit s'équiper d'un pantalon, veste, chapeau et bottes de terrain.

## 6. APTITUDES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

- Rigueur et méthode
- Créativité
- Autonomie
- Savoir rendre compte
- Sens de l'initiative
- Formation type BTS GPN, avec un intérêt pour la botanique
- Première expérience en stage est un +

## 7. CONDITIONS FINANCIERES ET MATERIELLES

- Indemnisation à hauteur de 4,05 €/h + 6 €/repas/jour
- Indemnisation à hauteur de 75% des frais de transport domicile-SIARCE