



**POSTE DIRECTEUR/ANIMATEUR SAGE**  
**EPTB Nappe astienne (34)**  
Offre d'emploi

## Contexte

Le Syndicat Mixte d'Etudes et de Travaux de la nappe astienne (Etablissement Public Territorial de Bassin) a été créé en 1990 avec, pour principale mission, la préservation de la nappe astienne, nappe d'eau souterraine à forts enjeux alimentant en eau potable une dizaine de communes du Biterrois et une cinquantaine de campings massés sur le littoral. Cette ressource très convoitée a été placée en zone de répartition des Eaux en 2010 en raison de ses déficits chroniques. Un Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) ainsi qu'un Plan de Gestion de la Ressource en Eau (PGRE) sont mis en œuvre depuis 2018 à travers des programmes opérationnels portés par le Syndicat qui anime l'ensemble des démarches. La priorité est à la reconquête et au maintien de l'équilibre de la ressource dans le contexte peu favorable du changement climatique.

Le PGRE arrivant à terme, l'heure est au bilan et à l'écriture d'une nouvelle feuille de route pour les années à venir sous la forme d'un Projet Territorial de Gestion de l'Eau (PTGE). Dans cette période de transition, la directrice, en poste depuis près de 30 ans, a choisi de passer la main.

Le syndicat recherche donc son nouveau collaborateur/collaboratrice pour assurer les fonctions de direction/animation du SAGE.

## Missions

Rattaché directement au Président du Syndicat Mixte, le/la Directeur/Directrice doit mettre en place les moyens de préservation de la nappe astienne. Il dirige et anime l'équipe du Syndicat Mixte (4 à 5 agents à plein temps). Il est en relation directe avec les élus, et assure la consolidation du réseau de ses partenaires territoriaux et institutionnels dans le domaine de l'eau. Le/la Directeur/directrice devra notamment :

- Elaborer et proposer le projet stratégique du syndicat
- Manager l'équipe du syndicat mixte
- Assurer la gestion administrative, technique et financière du Syndicat mixte,
- Impulser l'ensemble des initiatives en vue de la réalisation des objectifs du Syndicat Mixte,
- Préparer et organiser les séances du Bureau et du Comité Syndical (25 membres),
- Organiser et mettre en action les fonctions de maître d'ouvrage portées par l'établissement public : rédiger des cahiers des charges, suivre les prestations, animer des réunions d'information et de concertation avec les élus,
- Etablir des relations privilégiées avec les élus, les acteurs institutionnels du domaine de l'eau (Agence de l'eau / DDTM34 / DREAL Occitanie/ MISE) et les partenaires privés (Bureaux d'études / BRGM / ...),
- Rechercher des partenariats et des financements auprès des différents partenaires
- Suivre les dossiers de subvention.

**Animateur du SAGE**, il lui reviendra également d'assurer l'animation des démarches concertées portées par la Commission Locale de l'Eau (40 membres) dont, en premier lieu, l'élaboration du prochain PTGE avec l'appui des services déconcentrés de l'Etat. Il devra ainsi :

- Animer et gérer la Commission locale de l'Eau (CLE) et son bureau

- Rédiger des avis pour le compte de la CLE
- Organiser les réunions des commissions thématiques ou groupes de travail
- Suivre les études engagées dans le cadre de la mise en œuvre du SAGE et du futur PTGE
- Assurer la mise en œuvre et le suivi du SAGE ainsi que sa révision éventuelle
- Porter l'élaboration du PTGE jusqu'à sa validation puis sa mise en œuvre
- Rédiger des supports d'information
- Assurer concertation et coordination entre partenaires
- Mettre en place les actions de sensibilisation et de communication nécessaires (administration du site internet du syndicat en particulier)

## Compétences et qualités requises :

- Très bonnes connaissances en hydrogéologie,
- Connaissances de la politique européenne et nationale de l'eau,
- Connaissances sur les compétences et l'organisation des collectivités territoriales,
- Connaissances en comptabilité publique et marchés publics
- Maîtrise des pratiques de concertation, aptitude au dialogue
- Maîtrise de l'expression orale et écrite (très bonne capacité de rédaction et de synthèse)
- Réelles capacités d'animation, de négociation et de mobilisation
- Usage qualifié de l'outil informatique (OFFICE, QGIS, ... ),
- Titulaire d'un Permis B
- 
- Aisance relationnelle et qualités organisationnelles,
- Aptitude à la prospective, force de proposition et d'initiative
- Goût et aptitude pour le management d'équipe et la dynamisation des collaborateurs
- Rigueur dans la gestion budgétaire et administrative du syndicat
- Disponibilité
- 

## Contexte de la mission

- Résidence administrative à Portiragnes (34), 1 rue de la Halle
- Déplacements dans le département de l'Hérault, plus rarement hors département
- Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> mai 2026
- Période de tuilage avec la directrice en poste (min. 100 jours).

## Conditions de recrutement

- Poste permanent de catégorie A
- Recrutement par voie statutaire ou contractuel de droit public
- Rémunération statutaire sur la base de la grille indiciaire + régime indemnitaire
- Avantages sociaux (tickets restaurant, participation à la mutuelle, COS)
- Durée hebdomadaire de travail : 35 h

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) par mail à Monsieur le Président du Syndicat d'études et de travaux de l'Astien – 1 rue de la Halle – 34420 Portiragnes : [vdubois@smeta.fr](mailto:vdubois@smeta.fr)