



## Offre d'emploi Assistant.e de gestion

### Avis en aménagement, urbanisme et environnement

Date de publication de l'offre : 30 avril 2026

#### Identification du poste

Type d'emploi : Apprenti.e

Durée : 3 ans maximum (contrat d'apprentissage)

Statut : Apprenti.e en formation diplômante niveau 5 (BTS, DEUST, BTSA ou équivalent en droit de l'aménagement / de l'environnement, ou en lien avec l'environnement, l'aménagement du territoire ou l'écologie)

Temps de travail : Temps plein (35h/semaine)

Rémunération : Selon grille légale de l'apprentissage (en fonction de l'âge et du niveau de formation).

## 1. CONTEXTE

Créé depuis début 2015, le Parc naturel régional des Baronnies provençales est composé de 105 communes réparties sur la Drôme et les Hautes-Alpes (1 818 km<sup>2</sup>) et de 7 villes-portes : Dieulefit, Grignan, Montélimar, Sisteron, Valréas, Vaison-la-Romaine et Veynes. Territoire rural de confins et d'interface climatique, il est peu peuplé (environ 35 000 habitants). Le siège administratif du Parc est basé à Sahune, dans la Drôme.

Par délibération n°2023-03-04, en date du 2 février 2023, le comité syndical a approuvé la mise en place d'une procédure visant à clarifier le processus par lequel le syndicat mixte du Parc rendait ses avis en matière d'urbanisme, d'énergies renouvelables et d'environnement. Le processus doit notamment garantir un visa politique minimal, via le comité d'avis, si le calendrier des instances n'était pas compatible avec une consultation dans ces domaines.

La charte du Parc engage le syndicat mixte sur l'aménagement du territoire dans le respect des patrimoines naturels et culturels, du caractère et des potentialités des paysages, qu'ils soient remarquables ou ordinaires ainsi que sur l'accompagnement à un urbanisme rural fondé sur une consommation foncière maîtrisée ainsi qu'à un développement maîtrisé et partagé des énergies renouvelables.

Avis règlementaires à rendre par le Parc : le code de l'environnement prévoit que le Syndicat mixte du Parc soit saisi pour avis sur un certain nombre de documents de planification ainsi que sur les études d'impact des projets soumis à évaluation environnementale. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois suivant la saisine vaut avis favorable.

Avis consultatifs et personnes publiques associées : le code de l'environnement précise les relations de compatibilité que doivent entretenir les documents de planification tels que notamment les SCOT, plans locaux d'urbanisme, règlements locaux de publicité avec la Charte du Parc. Pour ce faire, les syndicats mixtes des Parcs sont associés tout au long de leur élaboration en tant que « personnes publiques associées » et doivent rendre un avis sur ces projets. En absence de réponse dans un délai de 3 mois suivant la transmission du projet, l'avis est réputé favorable.

Une autre vie s'invente ici



59 PARCS NATURELS RÉGIONAUX EN FRANCE

Parc naturel régional des baronnies provençales • 575 route de Nyons • 26510 • SAHUNE • [smbp@baronnies-provencales.fr](mailto:smbp@baronnies-provencales.fr) • [www.baronnies-provencales.fr](http://www.baronnies-provencales.fr)  
Alpes, Ardennes, Armorique, Aubrac, Avesnois, Baie de Somme, Picardie Maritime, Ballons des Vosges, Baronnies provençales, Boucles de la Seine normande, Brenne, Brière, Camargue, Caps et Marais d'Opale, Causses du Quercy, Chartreuse, Carbières-Fenouillades, Corse, Doubs-Hortloger, Forêt d'Orient, Gâtinais français, Golfe du Morbihan, Grands Causses, Guyane, Haut-Jura, Haut-Languedoc, Haute Vallée de Chevreuse, Landes de Gascogne, Livradois-Forez, Loire-Anjou-Touraine, Lorraine, Luberon, Marais du Cotentin et du Bessin, Marais potévin, Martinique, Massif des Bauges, Médoc, Millevaches en Limousin, Mont-Ventoux, Montagne de Reims, Monts d'Ardeche, Morvan, Narbonnaise en Méditerranée, Normandie-Maine, Oise - Pays de France, Perche, Périgord-Limousin, Pilat, Préalpes d'Azur, Pyrénées Ariégeoises, Pyrénées catalanes, Queyras, Sainte-Baume, Scarpe-Escaut, Vallée de la Rance - Côte d'Emeraude, Vercors, Verdon, Vexin français, Volcans d'Auvergne, Vosges du Nord

Autres cas : Le Syndicat mixte du Parc est par ailleurs sollicité pour avis consultatif par l'autorité environnementale lors d'examen au cas par cas de projet sur son territoire. L'avis du Syndicat mixte du Parc peut être également attendu dans le cadre de projets émergents sur son territoire, hors de ces procédures réglementaires.

Afin de structurer les procédures d'avis du Syndicat mixte du Parc, qu'ils soient réglementaires ou consultatifs, ainsi que ses contributions en tant que personnes publiques associées, afin d'impliquer d'avantage les élus en amont de ces procédures et d'assurer les réponses du Parc dans les délais prévus par la loi, le Syndicat mixte du Parc a :

- ▲ Créé un Comité d'Avis constitué d'un groupe d'élus qui, en lien avec l'équipe technique et le conseil scientifique, examinent et préparent les réponses du Parc, les notes d'enjeux ainsi que les projets de délibération quand un vote s'avère nécessaire ;
- ▲ Approuvé une procédure interne, identifiant les modalités de réponses du Parc aux sollicitations pour avis.

Plusieurs outils de travail ont par ailleurs commencé à être mis en place mais mériteraient d'être appropriés par l'équipe et stabilisés et notamment :

- ▲ La consolidation de l'arborescence informatique en matière d'avis ;
- ▲ Le partage et l'appropriation de la trame de « porter à connaissance » élaboré dans le cadre d'un stage, en lien avec l'équipe du Système d'Information Territorial.

## 2. RESPONSABILITES

---

Ce cadre étant posé et sous la responsabilité de la Direction, l'assistant.e de gestion « avis en urbanisme et environnement » contribue à la mise en œuvre des orientations suivantes de la charte :

- ▲ I.1 Connaître et préserver la biodiversité des Baronnies provençales.
  - \* I.1.4 Soutenir une gestion de l'espace favorable à la biodiversité et à la fonctionnalité des milieux
- ▲ III.1 Préparer et accompagner un urbanisme rural durable
  - \* III.1.1 Accompagner le développement d'un urbanisme rural en maîtrisant la consommation foncière
  - \* III.1.2 Favoriser des projets d'aménagements cohérents et solidaires

Il appartient à l'assistant.e de gestion de :

- ▲ Proposer à l'équipe, formaliser ou consolider les outils nécessaires au pilotage du rendu des avis en matière d'aménagement, d'urbanisme et d'environnement que doit rendre le Syndicat mixte du parc. Dans ce cadre, il / elle doit notamment :
  - \* Classer et indexer les demandes d'avis en matière d'aménagement, d'urbanisme et d'environnement dans un tableau de bord ;
  - \* S'assurer de la bonne gestion de l'arborescence informatique ;
  - \* S'assurer du respect des dates limite ;
  - \* Veiller au respect du processus interne validé par la Direction et les élu.e.s.
- ▲ Animer le groupe de travail « avis » au sein de l'équipe du Syndicat mixte du Parc et participer au comité d'avis constitué des élu.e.s volontaires ;
- ▲ Apporter son appui aux chargé.e.s de mission et à la direction dans le lien avec les élu.e.s (Vice-Présidence, comité d'avis, commissions, Bureau ou Comité syndical). Cela suppose de :

- \* Préparer des fiches de synthèse à destination des élu.e.s, des chargé.e.s de mission, de projet et de la direction ;
  - \* Fournir les éléments nécessaires à la présentation aux élu.e.s dans les différentes instances de discussion et de validation.
- ▲ Selon les aptitudes, l'appétence et le plan de charge de l'apprenti(e), il s'agira également sur le fond, de réaliser une première lecture des dossiers et proposer des éléments d'avis aux chargé.e.s de mission et de projet concernés ;
  - ▲ Formuler des propositions permettant d'améliorer l'efficacité du Syndicat mixte du Parc pour :
    - \* Suivre les demandes d'avis et les réponses apportées ;
    - \* Faire le lien avec les élu.e.s ;
    - \* Alléger le plan de charge des chargé.e.s de mission ou de projet dans l'analyse et la formalisation des avis ;
    - \* S'assurer de la cohérence des avis rendus.

L'apprenti.e travaille en collaboration étroite avec l'ensemble de l'équipe du Syndicat mixte du Parc, et notamment les chargé.e.s de mission Aménagement et paysages, « Natura 2000 », innovation et transition énergétique...

En outre, de manière transversale, l'assistant.e de gestion :

- ▲ Formule des propositions auprès de sa chargée de mission référente et de la direction et mettre en œuvre les décisions correspondantes ;
- ▲ Assure, avec l'appui des membres de l'équipe concernés, le suivi administratif et financier des projets mis en œuvre dans le cadre des avis en urbanisme et environnement ;
- ▲ Est en charge du reporting et de l'évaluation (via l'outil EVA notamment) de son activité auprès de la direction. Il/Elle participe à ce titre à l'intégration des données issues des projets qu'il / elle anime dans le SIT et dans l'observatoire des territoires ;
- ▲ Met en œuvre, en lien avec la responsable communication du Parc, les éléments de communication liés à ses missions ;
- ▲ Contribue à l'organisation des commissions thématiques en lien avec ses missions.

Il/Elle travaille plus globalement avec l'ensemble de l'équipe du Parc pour contribuer à la mise en œuvre cohérente de la charte.

Il/Elle participe à l'animation des instances, groupes de travail et réseaux thématiques d'acteurs relevant des projets qu'il / elle pilote et coordonne.

### 3. COMPETENCES

---

#### Connaissances et savoir-faire :

- ▲ Connaissance et expérience dans le domaine du droit de l'urbanisme et de l'environnement ;
- ▲ Connaissance ou appétence pour la géomatique ;
- ▲ Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales (commande publique et finances publiques principalement).

#### Savoir-être :

- ▲ Rigueur (suivi administratif et financier et évaluation) ;
- ▲ Capacité d'écoute ;
- ▲ Agilité et capacité d'adaptation.

## 4. CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

---

### Lieux :

Poste basé à Sahune.

### Relations fonctionnelles

Sous l'autorité de la direction et de la direction adjointe, l'assistant.e de gestion sera en lien, dans le cadre des responsabilités qui lui sont confiées avec des élu.e.s de référence, à savoir :

- ▲ VP à l'aménagement et l'urbanisme ;
- ▲ Membres du comité d'avis

### Modalités d'organisation du temps de travail et contraintes

Poste à temps plein, apprentissage / alternance, pas de télétravail possible les trois premiers mois.

### Moyens mis à disposition et avantages sociaux

- ▲ Moyens mis à disposition : équipements informatiques au siège du Parc et en télétravail, accès au pool de véhicules de services, remboursement des frais de déplacements et de mission sur la base du barème de la fonction publique territoriale
- ▲ Avantages sociaux :
  - \* contribution du Syndicat mixte du Parc à un contrat de prévoyance ;
  - \* carte cadeau annuelle d'un montant de 100 € pour les personnes à temps plein après un an de service.

## 5. CANDIDATURE

---

A adresser par courrier ou par mail à :

**Madame la Présidente**

**Syndicat mixte du Parc naturel régional des Baronnies provençales**

**575, route de Nyons**

**26510 SAHUNE**

[smbp@baronnies-provencales.fr](mailto:smbp@baronnies-provencales.fr)

Date limite de réception des candidatures (CV + lettre de motivation) : 20 juin 2026

**Une première sélection des candidatures sera opérée sur dossier.**

Examen des candidatures puis entretien par un jury dans les semaines suivantes.

Une première sélection sur dossier, puis entretiens avec jury dans les semaines suivantes.

Le Parc naturel régional valorise l'égalité des chances et encourage les candidatures diverses.

Dernière mise à jour par :	Emilie RUIN	Date/heure 30 avril 2026
----------------------------	-------------	--------------------------