



Société Forestière

# EMPLOI

## ASSISTANT(E) TECHNIQUE F/H

**Rejoignez une équipe de passionnés au service de la forêt !**

Vous réalisez des missions de travaux et suivi de travaux sylvicoles, martelages, inventaires, suivi de la commercialisation des bois, actes de gestion sylvicole, saisie d'informations techniques dans les outils métiers.

### Conditions proposées :

- Localisation en **Normandie**
- Poste à temps plein en **CDI - Statut Agent de Maîtrise**
- Poste à pourvoir **dès que possible**
- **Nombreux accords d'entreprise** : Compte Épargne Temps, Intéressement, Participation, PEE, PERECO...

**REJOIGNEZ-NOUS !**



## OFFRE D'EMPLOI

### ASSISTANT(E) TECHNIQUE H/F

*Vous êtes Assistant(e) technique dans le domaine de la forêt ? Rejoignez une équipe de passionnés au service de la forêt !*

La Société Forestière est l'une des premières sociétés de services aux espaces forestiers et naturels. Elle gère les actifs forestiers de la majorité des investisseurs institutionnels français, ainsi que d'un nombre croissant de groupements forestiers, d'investisseurs personnes physiques et de propriétaires forestiers particuliers.

Mobilisée sur des projets de territoires, elle investit dans une sylviculture responsable et engagée, valorisant les externalités et aménités du patrimoine naturel forestier (capacité de séquestration carbone, régulation de la température et de l'humidité...) et favorisant les co-bénéfices (biodiversité, paysages, emploi local, etc.).

Intervenant sur plus de 300 000 hectares, la Société Forestière réunit les compétences et expertises de plus de 150 spécialistes travaillant au plus près de ses clients et de leurs forêts, au travers d'un réseau d'agences régionales.

Ses six agences locales font de la Société Forestière le partenaire de proximité et de confiance de ses clients mais aussi de ses partenaires publics et privés, engagés au service de la valorisation durable des territoires.

#### **Vos missions :**

L'assistant(e) technique réalise des missions de travaux et suivi de travaux sylvicoles, martelages, inventaires, suivi de la commercialisation des bois, actes de gestion sylvicole, saisie d'informations techniques dans les outils métier.

#### Suivi des Travaux :

- Démarrage et réception de chantiers de travaux sylvicoles, vérification de la conformité des chantiers aux contrats, réception de plants,
- Transmission de consignes aux entrepreneurs.

#### Martelages et inventaires :

- Marquage et/ou inventaire d'arbres selon les directives du chef de centre responsable de la forêt.

#### Suivi de la commercialisation des bois :

- Cubage de bois bord de route,
- Stérages, réceptions d'affouages, évaluation de la qualité,
- Contrôle des exploitations et du respect des cahiers des charges,
- Etat des lieux des pistes, chemins et places de dépôts.

#### Assurer le reporting :

- Utilisation des formulaires et des bases de données en vigueur à l'agence,
- Utiliser les moyens et les formats de communication définis en interne à l'agence.

Actes de gestion sylvicole :

- Désignations sélectives et balivages,
- Marquage de cloisonnements d'exploitation,
- Matérialisation de cloisonnements sylvicoles,
- Mesures de distances, de surfaces et relevés GPS,
- Analyses de sol.

Saisie d'informations techniques :

- Saisie de lots de bois dans un cubeur,
- Saisie d'inventaires et de coupes,
- Création de parcellaire,
- Renseignement de bases techniques sur support Excel,
- Création de cartes forestières,

Travaux occasionnels :

- Réalisation de plantation, dégagements de semis, d'entretiens de jeunes plantations, de tailles de formation,
- Dégagements de pistes, pose de panneaux, marquage de limites, retrait de clôture, entretiens divers...
- Conduite, entretien et transfert de matériel d'entretiens de plantation,
- Conduite, entretien et transfert de petit matériel (<3 Tonnes) d'exploitation.

Missions supplémentaires :

- A la demande du chef de centre, toute mission de réalisation ou de suivi à caractère technique ou opérationnel pourra être demandée à l'assistant technique.

### **Profil souhaité :**

Parfaite utilisation des outils métiers propres au forestier (compas, boussole, GPS, dendromètre...) et bonne utilisation de Word, Excel et Outlook.

Les candidatures des personnes domiciliées à proximité des forêts en gestion (Normandie) seront étudiées avec attention, à compétence égale.

### **Comportement professionnel requis :**

- Compréhension et mise en œuvre des consignes.
- Efficacité et autonomie
- Aisance relationnelle à l'oral comme à l'écrit
- Capacité à se former et à s'adapter

### **Formation recherchée :**

Vous disposez au minimum d'un Bac Pro Forêt et idéalement d'un Bac+2 en gestion, exploitation forestière et vous êtes doté(e) d'un bon relationnel pour échanger avec les entrepreneurs.

**Expérience :** 1<sup>ère</sup> expérience réussie recherchée, d'au minimum 3 ans

**Rémunération :** 29 270 € bruts annuels + prime sur objectifs pouvant atteindre 800 € bruts annuels

Si vous êtes sensible à l'environnement et avez à cœur de rejoindre une société soucieuse de préserver le patrimoine forestier de ses clients, envoyez-nous votre candidature (CV + lettre de motivation) à [ressources.humaines@forestiere-cdc.fr](mailto:ressources.humaines@forestiere-cdc.fr)

*Nous encourageons l'inclusion et la diversité dans une démarche en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap, et de la valorisation de toutes les singularités, dans la mesure de la compatibilité avec les exigences du poste.*