



**Vacance de poste d'apprenti.e**  
**En BTS travaux d'aménagements**  
**paysagers**  
**A pourvoir**  
**A la Direction du Patrimoine**

Dossier suivi par Service Parcours de l'Agent et Accompagnement  
Professionnel  
Isabelle Veillon  
Poste 02.96.62.61.79

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

Direction Direction du Patrimoine

Service Patrimoine naturel

Intitulé du poste Apprenti.e en BTS Aménagements paysagers (ou licence pro)

Localisation du poste Saint-Brieuc

Activité sédentaire ou mobile Mobile

Poste soumis à la badgeuse Non

Taux d'emploi Temps plein (35h)

Astreintes particulières Néant

Prévention des risques Permis B obligatoire.

CFA CFA du Mené MERDRIGNAC/ SAINT EXUPERY RENNES

## DESCRIPTION DU POSTE

**Description de la mission** Au sein de la Direction du Patrimoine et de l'unité paysage, composée de 6 agents, l'apprenti.e, encadré.e par le maître d'apprentissage, participera et sera chargé.e de travailler sur l'aménagement et l'entretien d'espaces verts sur les sites départementaux, ce dans un souci de préservation et de valorisation du paysage et de la biodiversité.

**Description des activités** Participation aux études préalables d'aménagement paysager,  
Participation à la conception et à l'étude de projets d'aménagement,  
Réalisation et gestion des aménagements paysagers,  
Élaboration des plans de gestion en intégrant la dimension de la valorisation de la biodiversité,  
Participation à la réalisation de documents : plan de gestion, sollicitation des entreprises, élaboration de budgets...  
Collecte et diffusion d'informations sur les nouvelles technologies en matière d'aménagement paysager.

**Qualifications et qualités  
souhaitées** Connaissances horticoles, arboricoles et sylvicoles  
Connaissances informatiques (SIG/Photoshop)  
Bases juridiques (environnement, urbanisme)  
Intérêt marqué pour l'environnement  
Aptitude pour le travail en équipe et avec des partenaires extérieurs  
Autonomie et capacité à rendre compte

**Modalités de candidatures** Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) sont à adresser par courriel à [isabelle.veillon@cotesdarmor.fr](mailto:isabelle.veillon@cotesdarmor.fr) ou par courrier à la Direction des Ressources Humaines – 9 Place du Général De Gaulle – CS42371 - 22023 SAINT-BRIEUC CEDEX 1 **avant le lundi 8 juin 2020.**