



### **Affectation**

Intitulé du poste, thématique

Appui à l'instruction département Autorité  
environnementale

Direction/Département/Division  
Unité/UD/UID

DREAL Occitanie / Direction Énergie Connaissance

Résidence administrative

520 Allée Henri II de Montmorency  
34 064 MONTPELLIER

### **Contact**

Nom du supérieur hiérarchique

**Cécile DASSONVILLE**

Mail du supérieur hiérarchique

[cecile.dassonville@developpement-durable.gouv.fr](mailto:cecile.dassonville@developpement-durable.gouv.fr)

### **Contrat**

Date de début et fin de contrat

01/07/2025

31/08/2025

Modalités

Horaire fixe

Pas de télétravail

Temps de travail

35 h

Temps complet 100%

Rémunération

1801,73 € brut

### **Définition des missions**

Missions d'appui à l'instruction des dossiers par le département Autorité  
environnementale:

- la production de décisions suite à examen au cas par cas de dossiers simples pour des projets ou plans/programmes : vérification des enjeux du site, rédaction de décisions sur la base de modèles type,
- l'appui à l'assistance du département : gestion de la boîte fonctionnelle, enregistrement des dossiers et production des accusés de réception, consultation des partenaires, publication et notification des avis et décisions, accueil téléphonique et aide au déploiement du nouvel outil informatique de gestion des dossiers.

Des missions plus ponctuelles pourront également être confiées au/à la vacataire :

- mise à jour des modèles de documents pour enregistrement dans le nouvel outil informatique ;
- appui à la préparation et à l'organisation de réunions (réservation de salles, logistique...)