

## Assistant-e d'études Géomaticien-ne

L'agence d'urbanisme de la région de Saint-Nazaire (addrn) est un organisme d'études, de conseil et d'ingénierie de projet. Elle développe son activité dans le cadre d'un programme de travail, négocié annuellement avec l'ensemble de ses membres financeurs.

Dans le cadre d'un remplacement de congés maternité, l'agence recrute une assistante d'étude en géomatique.

### Missions :

L'assistant d'étude aura pour missions principales, au sein d'une équipe pluridisciplinaire :

- Participer à la mise en place de la base de données SIG de l'agence aux côtés de l'administratrice du système d'information (via PostgreSQL).
- Réaliser des cartographies d'analyse et de synthèse (cartes thématiques, statistiques, cartes schématiques ...).
- Aider les autres collaborateurs de l'agence à l'utilisation des logiciels informatiques.

### Profil requis :

- Niveau bac +3 ou équivalent dans le domaine de la géomatique.
- La connaissance et/ou expérience des collectivités et des réseaux d'acteurs du développement (aménageurs, agences de développement, entreprises, chambres consulaires, formations, accès à l'emploi) serait appréciée.

### Connaissances et savoir-faire :

- Collecter, connaître, gérer et exploiter les données géographiques et les métadonnées. Maîtriser les tâches de numérisation, géocodage, analyse et traitement des données SIG.
- Maîtrise des logiciels métier spécifique : PostgreSQL (et langage SQL), QGIS (et utilisation plugins, paramétrage composeur, symbologie, etc.), Adobe Illustrator (mise en page, respect de la charte graphique et de l'organisation interne)
- Connaissance en outil Web Carto.

### Savoir-être :

- Aisance relationnelle et aptitude à travailler en équipe.
- Rigueur, méthode et grande capacité d'organisation.
- Autonomie et esprit d'initiative.



**Conditions :**

Poste basé à Saint-Nazaire.

Cadre d'emploi d'assistant(e) d'études.

Contrat à durée déterminée (5 mois) à temps plein.

Prise de poste : à compter du 12 octobre 2020.

**Candidature :**

Dossier de candidature, CV + lettre de motivation, à adresser avant le 11 septembre 2020 à l'attention de M. Sébastien Brieux – Secrétaire général :

- par voie numérique à : [brieuxs@addrn.fr](mailto:brieuxs@addrn.fr)
- ou par courrier à : addrn – 24 rue d'Anjou – BP 326– 44 615 Saint-Nazaire Cedex

Les personnes souhaitant envoyer leur candidature par courrier devront donc anticiper leur envoi postal.

Entretien à prévoir semaine du 21 septembre 2020.