

# Un Chargé de la gestion administrative et financière des opérations de lutte contre les inondations (H/F)

POSTULER AVANT LE 19 JUIN 2026

Direction de l'Eau et de l'Environnement - Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B)

*Publié le 02 juin 2026*

La Communauté d'agglomération du Boulonnais (CAB) compte 113.000 habitants et regroupe 22 communes, réunies pour porter une ambition commune : renforcer l'attractivité du territoire et mettre à disposition de ses habitants des services publics de grande qualité. L'agglomération boulonnaise s'étend sur 205 km<sup>2</sup>, entre terre de Bocage et mer de Manche, elle a su préserver toute son authenticité. Après une démarche participative, la CAB se dote d'un ambitieux projet de territoire au coeur duquel se situent une approche globale de l'eau et la mise en place d'une culture partagée des risques environnementaux. À la suite des inondations de novembre 2023, la CAB a mené un programme d'études, complémentaires au PAPI (programme d'actions de prévention des inondations) du Boulonnais conduit par le Symsageb, syndicat dont elle est membre. Ce premier audit lui permet aujourd'hui de s'engager dans un plan d'actions volontariste pour réduire les impacts des crues de la Liane. Ce programme comporte des travaux d'améliorations des écoulements sur la Liane aval et d'expansion de crues pour s'affranchir des ralentissements hydrauliques observés et défavorables à l'évacuation de l'onde de crue vers la mer. Il comprend également des études et la définition de plans d'actions spécifiques sur des affluents de la Liane, des travaux sur des réseaux d'assainissement des eaux pluviales, ... Un programme d'actions particulier est également en cours d'élaboration sur le Wimereux.

Pour mettre en oeuvre ce projet qui répond à une forte attente de la population, la CAB constitue au sein de sa Direction de l'Eau et de l'Environnement une équipe de 3 personnes en charge des études et des travaux de lutte contre les inondations sous sa maîtrise d'ouvrage.

Est recruté en ce sens un gestionnaire administratif, chargé du suivi administratif et financier des opérations, sous l'autorité partagée des chefs de services lutte contre les inondations et finances.

## **Missions**

Vous assurerez les missions suivantes :

- › Suivi administratif des dossiers et des calendriers
- › Suivi des dossiers réglementaires
- › Préparation et suivi budgétaire, exécution comptable et suivi des autorisations de programmes en dépenses comme en recettes
- › Préparation des dossiers pour les différentes instances de la collectivité
- › Montage et suivi des dossiers de financements

## **Profil recherché**

- › BAC + 2/3 en gestion-comptabilité
- › Rigueur, autonomie et aisance avec les outils numériques
- › Connaissance du fonctionnement des collectivités locales
- › Aptitude au travail en équipe

## **Date prévue du recrutement**

01/07/2026

## **Date limite de candidature**

19/06/2026

Votre candidature (CV, lettre de motivation, situation administrative avec copie de votre dernier arrêté statutaire) est à adresser à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération du Boulonnais à **ressources.humaines@agglo-boulonnais.fr**

**f** (<https://www.facebook.com/Com.Agglo.Boulonnais>)  
**t** (<https://twitter.com/aggloboulonnais>)  
**y** (<https://www.youtube.com/c/aggloboulogne>)  
**@** (<http://instagram.com/aggloboulonnais>)  
**in** (<https://www.linkedin.com/company/communaut%C3%A9-d-aggglom%C3%A9ration-du-boulonnais/>)

**COMMUNAUTÉ  
D'AGGLOMÉRATION  
DU BOULONNAIS**

1, bd du Bassin Napoléon  
BP 755  
62321 Boulogne-sur-Mer  
Tel : 03 21 10 36 36

**@ NOUS  
CONTACTER**

## LETTRE D'INFORMATION

**Votre courriel:**

*Saisir une adresse e-mail valide*

✓ JE M'INSCRIS

[> ARCHIVES](#)   [> DÉSINSCRIPTION](#)

- [> PLAN DU SITE](#)
- [> MARCHÉS PUBLICS](#)
- [> ACCESSIBILITÉ](#)
- [> MENTIONS LÉGALES](#)
- [> PROTECTION DES DONNÉES](#)
- [> OFFRES D'EMPLOI](#)
- [> GESTION DES COOKIES](#)