



Le Parc naturel régional du Morvan recrute un·e chargé·e de mission Transversalité Natura 2000



Contexte

Le Parc naturel régional du Morvan assure une politique de préservation et de gestion des milieux naturels sur son territoire, notamment par la mise en œuvre du dispositif Natura 2000 sur 2 sites (représentant 24 entités différentes).

La mission Natura 2000 a démarré en 1999 et, afin de poursuivre l'animation et les actions engagées sur plusieurs sites, la collectivité recrute un(e) chargé(e) de mission "Natura 2000". Il (elle) travaillera au sein du pôle Ressources naturelles (équipe de 14 personnes) du Parc naturel régional sous la responsabilité du responsable de pôle et du directeur.

Il (elle) exécutera ses missions en collaboration avec 3 autres chargés de mission "Natura 2000".

Il (elle) travaillera également en lien avec les réseaux ou structures du territoire.

Descriptif de la mission

Sous l'autorité de l'équipe de direction (Directrice adjointe et Directeur), du responsable du pôle « Ressources naturelles », il (elle) aura la charge de :

1/ Communication/valorisation

- Coordonner et créer la lettre d'information trimestrielle sur Natura 2000 en Morvan
- Créer les supports de communication des actions portées par l'équipe Natura 2000 (affiches, communiqués de presse...) en lien avec la chargée de communication du Parc
- Mettre en valeur les actions Natura 2000 (points presse, facebook...)
- Coordonner et créer le livret « bocage »
- Actualiser le site internet
- Développer et dynamiser les outils de communication (livret du maire, plaquette biodiversité, expositions...)

2/ Animation/transmission des savoirs

- Définir un programme d'activités pour l'année en se basant sur les animations nationales (Fête de la nature, Journée des zones humides, Nuit de la chauve souris,...) et sur les activités liées au Parc (Fête de l'automne,...). Organisation et coordination avec les partenaires.
- Proposer des animations grand public (balade nature) en coordination avec l'équipe d'animateurs du Parc.
- Organiser le concours photos sur les sites Natura 2000 et/ou le concours prairies fleuries.

- Co-organiser des journées thématiques « Natural'action » auprès des socio-professionnels (coordination intervenants, communication, logistique).
- Développer des projets avec les écoles du Morvan sur les thématiques Natura 2000, en lien avec l'équipe d'animateurs du Parc.
- Développer les liens existants avec les lycées agricoles : interventions en classe, sur le terrain, sur le Parc et sur les thématiques en lien avec Natura 2000. Organiser et coordonner les différents intervenants.

3/ Administratif

- Montages dossiers de financements et suivis des conventions.
- Accompagnement des comités de pilotage, comités de suivis, groupes de travail (mise à jour des mailings, invitations, dossiers de séance, compte-rendus...).
- Accompagnement, suivi des marchés.
- Suivi administratif des contrats (instructeurs, bénéficiaires).

Activités ponctuelles

- Aide au suivi et à l'encadrement de stages
- Participation aux manifestations et rencontres / échanges (colloques, séminaires, réunions d'information, etc).

Activités générales

Participation aux réunions internes et à la vie de la structure.

Profil et compétences recherchées

Profil

Formation supérieure (Bac+3 ou plus) issue d'un cursus en lien avec l'environnement, la communication, et/ou expérience dans un poste similaire.

Connaissances

- Connaissances pluridisciplinaires en matière de gestion des milieux et des environnements agricoles et forestiers.
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'environnement institutionnel et des acteurs publics.
- Connaissance des contextes juridiques, réglementaires et financiers aux différentes échelles d'intervention.

Savoir-faire techniques et relationnels

- Capacité de rédaction, d'analyse et de synthèse
- Autonomie et capacités d'organisation
- Capacité à fédérer et à coordonner les acteurs du domaine concerné
- Maîtrise des outils bureautiques, de PAO, mise en page
- Capacité à faire émerger des idées innovantes
- Capacité à élaborer et mettre en œuvre des protocoles / projets
- Animation de réunions et prise de parole en public
- Être moteur au sein d'une équipe

Qualités et aptitudes

- Rigueur, organisation et méthode
- Vision stratégique, anticipation, réactivité, écoute, médiation et diplomatie
- Esprit de synthèse
- Capacité à travailler en équipe

Conditions de recrutement

- Emploi à temps complet (39h avec RTT) basé à Saint-Brisson, à pourvoir au 27 mars 2023
- Type de contrat : CDD de droit public jusqu'au 31 décembre 2023, renouvelable selon conditions de financement du poste
- Rémunération selon les grilles de la fonction publique territoriale
- Disponibilité pour réunions et animations en soirée et week-end et déplacements – véhicule de service
- Permis B valide indispensable

Adresser les candidatures (lettre et CV) au plus tard le 15 février 2023 à :
Monsieur le Président du Parc naturel régional du Morvan
Maison du Parc
58230 SAINT-BRISSON

ou par mail à biodiversite@parcdumorvan.org
Tél. : 03 86 78 79 00

<http://biodiversitedumorvan.n2000.fr/> - www.parcdumorvan.org