

ASSITANT(E) D'ETUDE NATURA 2000- REACTUALISATION/REVISION DES DOCOB



Date de publication de l'offre

05/11 - 05/12/2024

Type d'emploi

CDD

Catégorie de métier

Gestion des espaces naturels

Nom de l'organisme

Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale

Mission

MISSIONS :

- **Rédaction du DOCOB du site NPC011 « Pelouses et bois neutrocalcicoles de la cuesta sud du Boulonnais »**

Cette rédaction consistera à actualiser l'ensemble des parties du DOCOB : diagnostic, enjeux, objectifs et mesures de gestion. Chaque rédaction de partie devra faire l'objet d'échanges lors de comités techniques (COTECH) à organiser avec les parties prenantes du site (gestionnaires, experts, services de l'état et usagers) qui devront valider les éléments de rédaction lors des comités de pilotage (COPIL).

La rédaction sera réalisée sur la base du DOCOB actuel en intégrant les études de diagnostic faune, flore et habitats récemment menées par le Parc et en lien avec les élus référents.

- **Piloter et assurer le suivi de trois études de diagnostic faunistique pour le site NPC026 « Forêts de Desvres - Boulogne, et Bocage prairial humide du Bas-Boulonnais »**

Plusieurs études de réactualisation du diagnostic écologique du site NPC026 seront menées par des prestataires (bureaux d'études ou associations naturalistes) en 2025 : étude des chiroptères, étude de la flore et des végétations et de l'ichtyofaune. Pour ces différentes études, l'assistant(e) d'étude devra accompagner les prestataires (réunions de cadrage, délivrer les autorisations d'accès aux terrains...), s'assurer de la bonne réalisation des études (planning et délais à respecter, suivi rigoureux des cahiers des charges pour intégration des études au DOCOB) et valider les rendus.

En fonction de l'avancée des études, une partie des éléments de diagnostic faunistique du DOCOB pourra être rédigé (réactualisation à partir du DOCOB actuel) à partir des rendus des prestataires dans le courant de l'année.

Des inventaires complémentaires en régie pourront être menés de manière complémentaire au cours de l'année.

- **Assurer la concertation avec les acteurs locaux et les services de l'Etat concernant la mise à jour des deux sites Natura 2000 visés.**

Le processus de révision de DOCOB doit se mener en concertation avec l'ensemble des acteurs des sites. Des échanges réguliers doivent être entretenus avec les différents acteurs et notamment les services de la région et de l'Etat (échanges téléphoniques, réunions...). La validation des différentes parties de DOCOB rédigées doit se faire lors de l'organisation de comités techniques et comités de pilotage des sites. L'assistant(e) devra donc, accompagné par l'équipe Natura 2000, organiser ces réunions, les animer et rédiger les comptes-rendus. Cette concertation est un axe essentiel de l'animation Natura 2000 pour en assurer l'ancrage territorial.

- **Réaliser la communication sur le processus de mise à jour des DOCOB et participer à la vie du parc.**

L'assistant(e) d'étude pourra être sollicité par le service communication du Parc afin de rédiger des articles expliquant les processus de réactualisation/révisions des DOCOB Natura 2000 menés, également dans le but d'alimenter le site internet et le Facebook sur les actualités des démarches engagées. Par ailleurs, l'assistant(e) d'étude participera à la vie du Parc (réunions avec les collègues Natura 2000, réunion de mission Patrimoine Naturel, participation aux événements du Parc : Fête du Parc, Conférence territoriale...).

Profil

FORMATION :

Bac +4 en écologie, environnement ou équivalent

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Environnement institutionnel du PNR et du réseau Natura 2000
- Compétence des collectivités en matière d'environnement
- Connaissance du territoire (problématiques, enjeux, acteurs)
- Connaissances naturalistes, écologie, faune, flore
- Bilan de suivis écologiques, protocoles d'inventaires et de suivis, analyses statistiques
- Gestion conservatoire et expérimentale
- Droit de l'environnement, réglementation des espèces et espaces protégées
- Techniques de gestion de milieux naturels, génie écologique
- Connaissances de dispositifs européens

Savoir-faire :

- Analyse et interprétation de données scientifiques et statistiques
- Bureautique
- SIG (Qgis)

Capacités :

- Relationnelles (écoute, prise de parole en public), y compris avec les élus et partenaires
- Facultés de négociation et de persuasion
- Sens de la concertation, pédagogie, dialogue
- Capacités rédactionnelles
- Capacité d'analyse, esprit de synthèse
- Organisation, rigueur

Conditions :

L'assistant d'études Natura 2000 exerce son activité au sein de la mission « Patrimoine naturel » encadré par le responsable de mission et en lien avec l'équipe agriculture durable et les missions territorialisées. Il participe pleinement à la vie du parc.

L'exercice du métier tant en bureau qu'en extérieur nécessite une bonne disponibilité (nombreux

déplacements sur le territoire et à l'extérieur) et s'exerce dans le cadre d'outils normalisés (SIN2, protocoles de suivis,....).

Possibilité de travail le week-end

Informations complémentaires

Permis B obligatoire

Mise à disposition d'un véhicule de service (remboursement des frais de transport lors de l'utilisation du véhicule personnel)

Durée : 1 an renouvelable dans le cadre d'un contrat de projet

Rémunération : grille indiciaire de la fonction publique territoriale et régime indemnitaire/Chèques-déjeuners/comité des œuvres sociales

Prise de poste : 1er janvier 2025

Poste basé à la Maison du Parc à Le Wast (62142)

Coordonnées pour postuler

Lettre de motivation et CV à adresser à Madame la Présidente du Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale à envoyer par mail à rh@parc-opale.fr en indiquant « Poste Assistant N2000 » avant le 6 décembre 2024.

Informations auprès du responsable de la Mission Patrimoine naturel : aboulangier@parc-opale.fr