

# Chargé.e de mission « Gestion des données du projet R&D REMINAT » (2025-002)

Date de publication de l'offre

07/02 - 10/03/2025

Type d'emploi

CDD

Catégorie de métier

Gestion des espaces naturels

Nom de l'organisme

Le Parc national de La Réunion

Mission

## Finalités du métier / Rôle

Dans le cadre du projet R&D ReMiNat (restauration des milieux naturels) le ou la chargé.e de mission « Gestion des données du projet R&D REMINAT » a en charge au sein de l'établissement public Parc national le pilotage et la gestion :

- De l'organisation, la centralisation, le partage et l'archivage de l'ensemble des données et documents générés dans le cadre du projet R&D Reminat ;
- Des outils mis en œuvre dans le cadre de cette gestion de données.

Il/elle met en œuvre le Projet d'Etablissement dans son domaine de compétence.

Il/elle sera le référent technique de l'axe gestion de données du projet R&D ReMiNat en lien étroit avec le service système d'information du Parc national de La Réunion, du CIRAD, de l'Université de La Réunion et les autres thématiques du projet.

## Position dans l'organisation / Liens hiérarchiques et fonctionnels

Le ou la chargé.e de mission « Gestion des données du projet R&D REMINAT » exerce ses missions au sein du Service Préservation des Patrimoines Naturels (SPPN) sous l'autorité hiérarchique du chef de service. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec la chargée de mission « Stratégie de conservation de la flore et restauration des habitats », le responsable et les agents du service Système d'Information et les agents de l'équipe du projet au sein du SPPN mais aussi des co-porteurs du projet (CIRAD, Université de La Réunion).

## Missions et activités principales

Dans le cadre du projet R&D Reminat, il/elle contribue à :

- Elaborer les fonctions et les règles de gestion pour répondre au besoin de la bancarisation de données (localisation, standardisation, caractérisation, validation, diffusion) ;
- Mettre en place, définir et suivre les outils mis en œuvre dans le cadre de la centralisation des données du projet R&D Reminat entre partenaires ;
- Centraliser, organiser, suivre et coordonner le stockage des données sur la plateforme commune (actuellement Antares) ;
- S'assurer du respect des règles établies en matière de gestion des données, auprès des différents agents et acteurs du projet ;
- Favoriser et mettre en place des outils de diffusion et de partage des données et documents avec les partenaires ;
- Veiller à la caractérisation des données (classification, méta-data, référencement, version), notamment pour garantir la qualité de la donnée (corrections, géo-traitements) ;
- Créer un atlas numérique, en ligne (cartes par massifs intégrées dans les plans d'action par massif) ;
- Appui à l'élaboration des cartes du projet (compétence QGIS) ;
- Rédiger tout livrable, document, présentation, communiqué de son domaine d'activité, destinés

- aux financeurs, aux instances ou aux partenaires ;
- Appui éventuel au versement des données du Parc national et des partenaires au SINP ;
- Appui éventuel à la création de formulaires de saisie numérique (ODK) en lien avec le projet R&D Reminat.

Profil

Compétences requises

- **Savoirs et connaissances**
- Connaissances des systèmes d'information Géographique (Qgis, ArcGis) et outils de collecte de données ;
- Connaissances techniques en gestion de base de données ;
- Connaissances de base sur Sql appréciées ;
- Connaissances en écologie appréciées ;
- Connaissances en gestion de projet appréciées ;
- Anglais courant apprécié.
  
- **Savoir-faire, savoir-être, aptitudes**
- Rigueur et organisation ;
- Qualité d'expression écrite et orale ;
- Expérience en travail en équipe ;
- Maîtrise des outils courants de bureautique et bonne compétence rédactionnelle ;
- Capacité d'adaptation et aptitude pour la coordination et le travail en équipe ;
- Sens du service public et respect des droits et obligations s'y référant ;
- Dynamisme, autonomie et sens de l'initiative ;
- Sens de l'écoute et pédagogie.

Informations complémentaires

**Conditions d'accès au poste**

- Permis de conduire B.

Bac +2 au minimum

**Dossier de candidature et date limite de candidature**

La candidature composée d'un curriculum vitae fusionné avec une lettre de motivation, est à transmettre :

**Exclusivement** à l'adresse courriel suivante : [contact-rh@reunion-parcnational.fr](mailto:contact-rh@reunion-parcnational.fr), avec demande d'accusé de réception automatique

Coordonnées pour postuler

[contact-rh@reunion-parcnational.fr](mailto:contact-rh@reunion-parcnational.fr)