

CHARGE(E) DE MISSION ANIMATEUR(TRICE) DU CONTRAT TERRITORIAL HUISNE AMONT



Date de publication de l'offre

08 - 30/08/2024

Type d'emploi

CDD

Catégorie de métier

Gestion des espaces naturels

Nom de l'organisme

PARC NATUREL REGIONAL DU PERCHE

Mission

Missions principales :

- Coordination, gestion, suivi des études et des actions du contrat :
- Rédiger les cahiers des charges pour les opérations dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Parc
- Suivre les études nécessaires à la mise en œuvre du contrat
- Elaborer les dossiers loi sur l'eau
- Suivre la réalisation des travaux en lien avec le technicien et maître d'œuvre en s'assurant de leur cohérence avec le contrat
- Définir les indicateurs de suivi et tenir à jour un tableau de bord des actions engagées
- Préparer le prochain contrat de rivière

• Administratif et financier :

- Assurer le suivi administratif et financier du contrat (monter les dossiers bilans et programmations annuels)
- Rechercher les financements et suivre les demandes de subventions
- Etablir les conventions et avenants avec les communautés de communes/particuliers
- Participer aux commissions environnement, comités syndicaux et réunions de pôle et d'équipe
- Organiser les conseils d'exploitation et préparer les documents de la GEMA pour les Conseils syndicaux

• Communication :

- Mettre en œuvre le plan de communication (élaboration de plaquettes ...)
- Participer, organiser et animer l'information : élus, riverains, scolaires, population ...

Missions secondaires :

- Apporter conseil et appui administratif et technique aux Communautés de communes ayant délégué l'animation au Parc
- Assurer le conseil et l'accompagnement des demandes des riverains/acteurs

Profil

• Formation :

- Formation supérieure (Bac+4-5) spécialisé dans le domaine de l'eau

• Savoirs :

- Bonne connaissance du fonctionnement des écosystèmes aquatiques, connaissance en hydromorphologie, hydrologie
- Bonne connaissance de la réglementation GEMAPI, code de l'environnement, Loi sur l'eau et des procédures administratives
- Connaissance des collectivités territoriales, des principaux partenaires de la gestion de l'eau, de la réglementation
- Connaissance du territoire du bassin de l'Huisne amont
- Connaissance du milieu rural
- Maîtrise de l'outil informatique : bureautique et SIG

- Connaissance du code de la commande publique et des procédures marchés
- Savoir-faire :
 - Organisation et planification de travail et d'actions
 - Animation de réunions, capacité à fédérer et à coordonner les acteurs
 - Capacités de gestion de projets administratifs et financiers
 - Gestion d'un budget annexe
 - Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Savoir-être :
 - Qualités relationnelles, de travail en équipe
 - Goût pour l'écoute, le dialogue, la diplomatie, la médiation et la négociation
 - Autonomie, aisance relationnelle et rédactionnelle
 - Diplomatie, sens politique et stratégique, aptitudes à la négociation et qualités de persuasion

Informations complémentaires

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Titulaire de la Fonction Publique ouvert aux contractuels selon article L332-8 5°
- Grade d'ingénieur
- Poste à temps complet : 35 heures hebdomadaire (39 heures avec RTT)
- CDD de 36 mois renouvelable
- Salaire : selon grille de la fonction publique + régime indemnitaire RIFSEEP
- Résidence administrative : Maison du Parc, Courboyer à Perche-en-Nocé
- Prise de poste : dès que possible
- Permis B et véhicule personnel obligatoire, véhicule de service disponible pour les déplacements
- CNAS
- RTT

Coordonnées pour postuler

Madame La Présidente

A l'attention de Monsieur le Directeur

Parc naturel régional du Perche - Maison du Parc - Courboyer - Nocé

61340 Perche-en-Nocé

ou à contact@parc-naturel-perche.fr