

Un·une responsable de pôle territorial pour les départements du Doubs et du Territoire de Belfort



Date de publication de l'offre

22/01 - 28/03/2025

Type d'emploi

CDI

Catégorie de métier

Gestion des espaces naturels

Nom de l'organisme

Conservatoire d'espaces naturels de Franche-Comté

Mission

Sous l'autorité de Directeur, le·la responsable de pôle territorial assurera la coordination des actions du CEN

Franche-Comté sur les départements du Doubs et du Territoire de Belfort au plan du pilotage stratégique, de

la coordination et du développement des activités, tout en encadrant l'équipe du pôle 25/90.

Il·elle aura notamment en charge de :

Organiser et animer l'ensemble des programmes du secteur :

- Définit les priorités de programmes à maintenir, développer ou à abandonner et monter des programmes prévisionnels en lien avec les chargé(e)s de projets, chargé(e)s de missions et d'études du pôle et conformément à la politique d'intervention du CEN Franche-Comté.

- Assure la cohérence, la synthèse et le suivi des programmes d'activités au sein de l'équipe du pôle.

- Développe des partenariats et des projets ; de leur création à leur animation et au montage financier.

- Anime le relationnel avec les partenaires (collectivités territoriales, services de l'État, chambres consulaires, acteurs locaux...) liés aux programmes d'actions, en lien avec les chargé(e)s de projets, chargé(e)s de missions et d'études du pôle.

- Assure la représentation du CEN Franche-Comté auprès des acteurs du territoire sur les départements 25/90.

- Coordonne la réalisation des plans de gestion, d'études, des travaux, des compte-rendus et des bilans d'activité annuels.

- Pilote en direct certains projets stratégiques.

- Valide les cahiers des charges et les conventions rédigés par les chargé(e)s de projets, chargé(e)s de missions et chargé(e)s d'études du pôle.

Assurer la coordination administrative et financière du secteur d'activités Doubs et territoire de Belfort du CEN Franche-Comté :

- Participe à la préparation du budget et à son suivi en lien avec le Directeur, l'équipe du pôle administratif et financier et les chargé(e)s de projets, chargé(e)s de missions et chargé(e)s d'études du pôle.

- Assure les arbitrages financiers avec le Directeur pour les actions du pôle 25/90.

- Suit l'avancement des programmes sur le plan budgétaire et technique (exécution du budget, comptabilité analytique des actions en fonction du prévisionnel établi).

- Présente et assure un soutien des projets du pôle 25/90 aux réunions internes et institutionnelles (Assemblée générale, Conseil scientifique, Conseil d'administration, équipe...).

- Participe à la rédaction de rapports d'activités en lien avec les chargé(e)s de projets, chargé(e)s de missions et chargé(e)s d'études du pôle et assure leur validation.

Encadrer et animer l'équipe du pôle :

- Élabore, en lien avec le Directeur, le prévisionnel de l'activité de l'équipe, la planification et l'organisation du plan de charge de travail.

- Gère l'équipe du pôle 25/90 (8 salarié.es) au plan administratif (prise de congés, plannings, entretiens annuels).

- Coordonne l'activité des salariés au sein du pôle.

- Coordonne et supervise les missions du pôle, sous la responsabilité du Directeur.

- Assure le management de l'équipe du pôle.

- Coordonne l'information en interne au pôle.

Développer le secteur d'activités :

- Prépare la stratégie du pôle 25/90 conformément à la politique du CEN Franche-Comté et en lien avec les autres pôles et partenaires.
- Participe à la recherche et à l'obtention de financements, développe de nouvelles missions, contractualise des partenariats.
- Organise des réunions de concertation avec les partenaires.
- Participe à des réunions de politiques publiques, en étant force de proposition.
- Veille à l'insertion du pôle dans la stratégie territoriale et régionale.
- Poursuit et développe les partenariats en cours, notamment avec les sites militaires.
- Il-elle peut être amené(e) à :
 - Réaliser des opérations techniques ou scientifiques relevant de la mise en œuvre de projets du CEN Franche-Comté.
 - Participer aux travaux du Conseil d'administration et du Bureau du CEN Franche-Comté.
 - Coordonner et participer à l'organisation et la réalisation d'actions de communication réalisées sur le pôle 25/90.
 - Être référent dans un domaine particulier d'expertise ou d'activités

Profil

Connaissances / Compétences / Expériences :

- Fonctionnement et missions des Conservatoires d'espaces naturels.
- Connaissances en écologie et biologie des écosystèmes.
- Bonnes connaissances des statuts, des enjeux et des problématiques propres à chaque type de milieu naturel.
- Connaissance du monde rural et de la nature (associations de protection de la nature, milieux agricole et forestier, collectivités, etc.).
- Connaissance des réseaux des partenaires et financeurs (institutionnels, privés, associatifs).
- Connaissance des politiques publiques, du fonctionnement des collectivités territoriales, des circuits administratifs, des politiques et des logiques d'acteurs.
- Expérience en gestion de projet : recherche de financements, montage et suivi budgétaire et financier, coordination technique.
- Expérience dans le management d'une petite équipe (8 personnes) avec unités délocalisées (2 antennes)
- Notions du code de marché public.
- Connaissances généralistes ou spécialisées selon le secteur concerné (biodiversité, gestion, animation territoriale...).

Qualités :

- Autonomie, esprit d'initiative, rigueur et organisation.
- Sens relationnel, aptitude à la concertation et à la négociation.
- Organisation du travail (planification, coordination).
- Goût pour le travail en équipe et en réseau.
- Technique de communication, de négociation, de concertation.
- Techniques de management.
- Technique d'animation de réseau et d'équipe.
- Pratique SIG, bases de données (gestion du temps, gestion de projets).
- Sens de l'observation et capacité à établir un diagnostic.
- Forte sensibilité à la protection de la nature.

Formation supérieure dans le domaine de l'écologie appliquée ou de l'aménagement du territoire (bac +5) et expérience professionnelle significative dans le domaine de la protection de la nature

Permis de conduire indispensable

Informations complémentaires

SALAIRE

Groupe H (400 points) de la Convention collective ECLAT + 40 points, soit salaire brut et prime : 3069,14 € +

prise en compte de l'expérience + prise en charge de l'employeur de 100 % du coût de la mutuelle obligatoire (Harmonie Mutuelle) + acquisition annuelle de points d'ancienneté et de maîtrise professionnelle.

Renseignements complémentaires sur le poste auprès de :

Civilité : Monsieur

Prénom : Christophe

Nom : AUBERT

Fonction : Directeur

Téléphone : 03 81 53 04 20

E-mail : christophe.aubert@cen-franche-comte.org

Structure :

Nom :

Conservatoire d'espaces naturels de Franche-Comté

Activité de la structure :

association protection / gestion biodiversité, milieux naturels

Adresse :

Maison de l'Environnement de Bourgogne-Franche-Comté _ 4, chemin du fort de bregille _ 25000

Besançon

Site internet : <http://www.cen-franchecomte.org/>

E-mail : contact@cen-franchecomte.org

Coordonnées pour postuler

christophe.aubert@cen-franchecomte.org

contact@cen-franchecomte.org