



Employeur : Parc naturel régional des Alpilles

Lieu de travail : Poste basé à la Maison du Parc, à Saint-Rémy-de-Provence (13210)

Temps de travail : temps complet

Emploi fonctionnel : non

Date prévisionnelle de recrutement : 1er juillet 2024

Date limite de candidature : 15 mars 2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Nombre de postes : 1

FICHE DE POSTE

Chargé.e de mission coordination-programmation auprès du Directeur du Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional des Alpilles

CONTEXTE

Le Parc naturel régional des Alpilles a été créé en janvier 2007.

Il rassemble, aujourd'hui, au sein de la Région Provence-Alpes-Côte d'azur et du Département des Bouches-du Rhône, 17 communes pour une superficie de 51 000 ha et une population de 48 000 habitants.

Géré par un syndicat mixte, le Parc a la responsabilité d'opérateur sur 2 sites Natura 2000 et gère la Réserve naturelle régionale de l'Illon, propriété du Conservatoire du littoral. En réponse aux enjeux de son territoire, le Parc a défini un projet formalisé par le biais d'une charte renouvelée fin 2023. La charte 2023-2038 poursuit les ambitions suivantes :

- Préserver et transmettre les richesses naturelles et paysagères des Alpilles,
- Cultiver ses diversités pour maintenir son dynamisme,
- Accompagner les évolutions pour bien vivre dans les Alpilles,
- Fédérer le territoire et valoriser ses patrimoines.

Le Parc naturel régional des Alpilles engage aujourd'hui le recrutement de son Directeur qui sera chargé de la mise en œuvre de cette charte, et pour ce faire, pourra s'appuyer sur une équipe solide composée de 19 agents permanents et d'une quinzaine de saisonniers.

Son Directeur fait valoir ses droits à la retraite au 1^{er} novembre 2024. Afin d'assurer la meilleure continuité possible du service, le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional des Alpilles ouvre un emploi de chargé de mission coordination-programmation auprès du Directeur auquel il apportera son concours durant quelques mois précédents son départ à la retraite.

Le candidat recruté sur ce poste pourra, par la suite, se positionner sur l'offre de Directeur à paraître dans les mois prochains.

FINALITES DU METIER :

Le Chargé de mission coordination-programmation a pour mission de collaborer étroitement avec le Directeur dans l'ensemble des orientations et actions du PNR. Il apporte sa contribution aux prises de positions stratégiques, politiques et techniques, ainsi que dans l'évaluation des actions menées par le PNR. Certains dossiers notamment transversaux lui sont délégués, ainsi que la gestion des équipes en charge desdits dossiers. Il procède à l'établissement de la programmation pluriannuelle des actions du Parc, issues de sa nouvelle charte, dans son contenu comme dans ses modalités contractuelles de mises en œuvre auprès des différents financeurs du Parc.

Il sera amené à remplacer le Directeur, en cas d'absence de celui-ci, dans le pilotage des affaires administratives, des ressources humaines ou financières du PNR.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Coordonner les activités opérationnelles du Parc naturel régional :

- Coordonne les pôles du PNR, supervise l'ensemble des activités dans un esprit de transversalité et pilote ou co-pilote la mise en œuvre opérationnelle.

Contribuer au fonctionnement interne du Parc naturel régional :

- Participe aux arbitrages financiers et techniques
- Contribue à l'élaboration des orientations stratégiques
- Elabore la programmation annuelle et pluriannuelle en collaboration avec le Directeur
- Participe aux comités de direction et les anime occasionnellement
- Prépare en collaboration avec le Directeur les réunions des instances décisionnelles et y participe
- Entretien le dialogue avec le Directeur, les animateurs de pôles et agents du Parc
- Participe à la préparation et au suivi budgétaire
- Contribue aux négociations des financements auprès des partenaires, rédige ou participe à la rédaction des conventions financières de programmation pluriannuelles avec les financeurs du Parc
- Pilote la rédaction par l'équipe de notes, synthèses et avis du PNR
- Encadre le montage de dossiers complexes
- Contribue à la gestion des ressources humaines du syndicat mixte

Représenter le Directeur :

- Représente le cas échéant le Directeur dans les commissions et les réunions de concertation
- Assure les relations avec des partenaires
- Assure l'intérim du Directeur en cas d'absence

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Missions, enjeux, fonctionnement et organisation du PNR

- Environnement institutionnel et partenarial du PNR
 - Politique et acteurs de l'aménagement du territoire, du développement local
 - Compétences et fonctionnement d'un syndicat mixte, des collectivités et EPCI
- Gestion administrative (marchés publics, élaboration, exécution et suivi budgétaire)
- Cadre réglementaire de l'environnement
 - Méthodes et outils de conduite de projet
 - Outils d'organisation et de planification du travail
 - Management : principes et outils
 - Communication : principes et techniques
 - Analyse stratégique
 - Gestion des ressources humaines

Savoir-faire :

- Sens politique
- Sens du service public et de l'intérêt général,
- Travail en binôme élu/agent
- Conduite de projet
- Gestion et hiérarchisation des priorités
- Veille technique et juridique
- Réflexion prospective
- Management (encadrement d'équipe, délégation)
- Communication (capacité de rédaction, animation de réunions)
- Conduite du changement
- Élaboration d'outils de gestion
- Travail en partenariat / coopération

Capacités :

- Organisation
- Adaptabilité
- Écoute
- Réactivité
- Travail en autonomie
- Confidentialité
- Diplomatie
- Capacité à fédérer
- Organisation
- Capacité de synthèse

Profil recherché et caractéristiques du poste :

Bac + 5 dans les domaines liés à l'environnement, l'aménagement des territoires ruraux, le développement local, la géographie, l'économie appliquée à l'aménagement durable du territoire, l'agriculture/agronomie.

Poste permanent de catégorie A à temps complet, relevant de la filière technique ou administrative, et des grades des cadres d'emplois d'ingénieur ou attaché.

Strate de rattachement démographique du Syndicat mixte : de 10 à 20 000 habitants.

Emploi ouvert aux agents titulaires ou stagiaires de la fonction publique territoriale.

A défaut, cet emploi peut être pourvu par un agent contractuel de catégorie A, relevant de la filière technique ou administrative, sur la base de l'article L.332-8 2° du Code général de la fonction publique.

Recrutement par voie statutaire ou par convention de mise à disposition.

Rémunération sur base de la grille de la fonction publique territoriale, selon expérience.

Régime indemnitaire- RIFSEEP.

Participation employeur mutuelle santé et prévoyance.

Adhésion au CNAS.

Dispositifs d'ARTT et de télétravail en vigueur.

Poste basé à la Maison du Parc, à Saint Rémy de Provence (13210).

Expérience significative sur un poste similaire recherchée.

La mission impose une très grande disponibilité, avec temps de travail ou de représentation fréquents en soirée et le week-end. De façon régulière, des déplacements sont à prévoir sur le périmètre du Parc pour assurer une relation de proximité avec les acteurs du territoire, mais aussi en région ou à l'échelle nationale pour des rencontres, réunions statutaires, présence à des manifestations, inaugurations ou événements, réunions de différents réseaux professionnels.

Utilisation quotidienne de l'outil informatique.

Permis B et véhicule personnel indispensables, le Parc disposant d'une flotte limitée de véhicules de service.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Présentation de la candidature

Les candidatures (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative pour les agents publics) sont à adresser par courriel à : recrutement@cdg13.com

Préciser l'objet : candidature au poste de Chargé.e de mission – coordination/programmation

- Date limite de dépôt des candidatures : 15 avril 2024
- Date des commissions de recrutement (1 et 2 si nécessaire), sélection du candidat retenu : Fin Avril 2024
- Date prévisionnelle de recrutement du candidat retenu : 1^{er} juillet 2024.