



Association de protection de la nature et de l'environnement
recherche pour son Pôle Mobilisation, au sein du Service Mobilisation citoyenne,
dans le cadre d'un surcroît d'activité :

Un(e) responsable accueil des publics et activités pédagogiques des Marais du Vigueirat H/F

Réf : 2.001JB26

Lieu de Travail : Mas-Thibert - Arles (13)

*Forte d'un siècle d'engagement avec plus de 200 000 personnes agissant à ses côtés, dont **80 000 adhérents, 9 000 bénévoles actifs, 800 salariés sur le territoire national** et s'appuyant sur un réseau d'associations locales actives partout en France (hexagonale et certains territoires d'Outre-mer), la LPO est aujourd'hui la première association de protection de la nature en France.*

Elle œuvre au quotidien pour la protection des espèces, la préservation des espaces et pour l'éducation et la sensibilisation à l'environnement.

Des valeurs humaines individuelles et collectives :

La motivation de l'action de la LPO pour la nature est en cohérence avec son fonctionnement interne et ses relations avec ses interlocuteurs : écoute, dialogue, entraide, tolérance, ouverture, convivialité (plaisir d'être ensemble et de partager), respect de la diversité (parité, handicap...), équité, solidarité, et responsabilité sociétale.

La LPO agit au nom de l'intérêt général et revendique intégrité et transparence dans son action qu'elle exerce de façon apolitique, militante et indépendante.

Depuis le 1^{er} janvier 2026, la LPO est gestionnaire de la Réserve Naturelle Nationale des marais du Vigueirat . À la gestion de la réserve naturelle s'ajoutent les missions de sensibilisation et d'accueil des publics sur le site, incluant notamment l'exploitation des structures d'accueil (salles d'activités, boutique, guichet d'accueil et d'information) ainsi que de nombreux équipements pédagogiques (sentiers pédagogiques, observatoires ornithologiques, programme de sorties nature, etc.) pour lesquels un projet renouvelé est attendu.

Missions :

Sous la responsabilité du responsable du service Mobilisation citoyenne, en coordination avec la conservatrice de la réserve et en lien fonctionnel étroit avec la LPO PACA, vous aurez en charge les missions suivantes :

Management d'une équipe de 3 salariés permanents :

- Fixer les objectifs annuels
- Assurer le suivi RH des équipes (recrutement, entretiens, évaluations, congés...)
- Appuyer la gestion des dossiers et des priorités
- Organiser les réunions de travail, et la communication interne
- Assurer un lien étroit et la transversalité avec l'équipe de la RNN, en particulier avec la conservatrice
- Assurer le lien avec le responsable de service basé à Rochefort (bilans d'activité, compte-rendu des réunions d'équipe)

Gestion administrative et financière de l'accueil des publics :

- Assurer le suivi analytique des projets et de la comptabilité
- Assurer le suivi administratif de l'activité (demandes de subventions, dossiers techniques, bilans...)
- Contribuer à identifier les ressources financières publiques ou privées pour le fonctionnement de l'activité
- Superviser le suivi de l'activité boutique (vente et achats, gestion des stocks, bilan financier)

Gestion du site (en lien avec la conservatrice de la réserve et les services généraux du siège) :

- Veiller à l'entretien et au renouvellement des équipements du site
- Superviser les travaux d'envergure réalisés sur site (projets de rénovation, restauration de bâtiments) par délégation du secrétaire général exécutif de la LPO
- Assurer la sécurisation et l'accès des locaux, tant pour le personnel que pour le public accueilli sur le site, en veillant à l'application des règles d'hygiène et sécurité
- Gérer au plan administratif les activités liées à la gestion du site non centralisées au siège (entretien des véhicules, commande de fournitures, petits matériels et équipements, déclarations aux assurances...)

Supervision des projets pédagogiques en lien avec les partenaires :

- Proposer ou initier de nouveaux projets ainsi que des collaborations stratégiques nouvelles
- Assurer le montage financier et technique des projets

Rôle de représentation de la LPO vis-à-vis des partenaires et dans les instances collectives :

- Représenter la LPO et siéger dans les commissions ou groupes de travail régionaux
- Contribuer aux grands réseaux régionaux d'EEDD
- Assurer le lien avec la LPO PACA notamment en ce qui concerne la vie associative

Promotion et communication autour de l'activité :

- Coordonner la réalisation des outils de communication et de promotion (en lien avec le service Edition ou des prestataires extérieurs)
- Assurer les relations avec les médias
- Identifier les cibles, les opportunités ou les nouveaux partenariats touristiques

Missions complémentaires :

- Peut être amené(e) à assurer des animations, guidage et activités de sensibilisation
- Peut être amené(e) à contribuer au fonctionnement de la maison de site (accueil, encaissement de produits...)

Profil de poste :

Connaissances :

- Gestion d'établissement
- Fonctionnement et réglementation de l'accueil du public
- Connaissances des enjeux du développement durable, des causes de la perte de biodiversité et du changement climatique
- Connaissances naturalistes et en écologie (interprétation de la nature, écologie, ornithologie, espèces faunistiques et floristiques, fonctionnement des écosystèmes...)
- Pratique de l'anglais souhaitée

Savoir-faire :

- Management
- Suivi financier et technique de dossiers complexes liés à la gestion et à la rénovation du site
- Gestion des relations fournisseurs
- Gestion des moyens généraux
- Connaissance et pratique de la comptabilité associative
- Créer, entretenir des partenariats locaux / nationaux
- Gestion de conflit, technique de médiation



**Agir pour
la biodiversité**

- Utilisation de la bureautique (traitement de texte, tableur...), pratique office 365 (One Drive, One note, Teams...), pratique des réseaux sociaux
- Méthodologie de montage et gestion de projet coconstruits (lancement, mise en œuvre et évaluation)

Capacités :

- Capacité à travailler en équipe et en mode projet, à convaincre, à communiquer et à coordonner différents acteurs internes et externes.
- Bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et synthèse (notes de présentation, rapports techniques, courriers, documents de communication, présentations type diaporama)
- Culture associative souhaitée
- Sens de l'organisation, polyvalence et capacité d'adaptation
- Très bonnes capacités relationnelles (dialogue et force de persuasion)
- Disponibilité, réactivité
- Force de proposition, vision prospective

La mission pédagogique étant très liée à la disponibilité des publics cibles, il peut être amené à travailler le week-end et pendant les vacances scolaires et être soumis à un rythme de travail différent selon la saisonnalité et impliquer des déplacements ponctuels au siège de la LPO en fonction des nécessités.

Le site concerné étant distant du siège de la LPO, la fonction nécessite de gérer des activités en autonomie et de prendre des décisions en cas d'urgence. Le respect des consignes émanant du siège de la LPO est essentiel.

A compétences égales, la LPO France portera une attention particulière à toutes les candidatures de personnes en situation de handicap en favorisant l'intégration dès le recrutement. Des référents handicap sont identifiés et participent à leur accompagnement dès leur arrivée, notamment pour veiller à l'adaptation des postes de travail si cela est nécessaire.

Conditions :

- Contrat à durée déterminée à temps plein de 18 mois
- Rémunération brute totale mensuelle : 3 002,77€ (Groupe G, indice 375 de la Convention Collective Nationale ÉCLAT, indice auquel s'ajoutent 10 points de prime différentielle)
- Accord télétravail
- Titres restaurants pris en charge à 60%
- Mutuelle employeur pris en charge à 50%
- Abonnement transports en commun pris en charge à 50%
- Avantages CSE
- Poste à pourvoir au 1^{er} avril 2026

Contact :

Merci d'adresser votre candidature avant le 15.02.2026, en utilisant le lien : <https://jobs.layan.eu/fr/offer-of-lpo-france-no-86986>