



## **FICHE DE MISSION DE SERVICE CIVIQUE**

### INTITULE

**CHARGÉ(E) DE MISSION « APPUI AU SUIVI DE PROJETS  
ET VALORISATION DES RÉSULTATS SCIENTIFIQUES »**

THÉMATIQUE  
BIODIVERSITÉ

SERVICE  
PATRIMOINES

STATUT  
VOLONTARIAT DE SERVICE  
CIVIQUE

LOCALISATION  
SAINT-CLAUDE

TUTEUR  
CHEF DE SERVICE

### **ÉLÉMENTS DE CONTEXTE**

Créé en 1989, le Parc national de la Guadeloupe a pour mission de préserver et de valoriser les patrimoines naturels et culturels et de contribuer, avec ses partenaires, au développement durable de l'archipel suivant les enjeux identifiés dans la charte de territoire.

Le patrimoine naturel guadeloupéen se caractérise par un volcanisme actif, un endémisme important et une grande diversité des habitats et des paysages. L'archipel est ainsi classé Réserve de Biosphère. Le parc national contribue activement à l'amélioration des connaissances, la diffusion et la vulgarisation des données scientifiques.

Le service patrimoine met en œuvre la politique scientifique du parc et accompagne les pôles territoriaux dans leurs actions de préservation et de gestion des patrimoines naturels, paysagers et culturels. Il est l'animateur du Conseil scientifique et émet les avis et autorisations qui le concernent.

La politique actuelle (2013-2023) a été rédigée en 2012 avec l'appui du Conseil scientifique. A mi-parcours après 5 ans de mise en œuvre, l'équipe Patrimoines du Parc national de la Guadeloupe entreprend un bilan des actions menées, en vue d'une révision pour les 5 ans à venir -sous forme de plans d'actions- et de la mise en place de tableaux de bord.

### **DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DU POSTE**

Placé(e) sous l'autorité du Chef de service Patrimoines, le (la) volontaire de service civique participera au bilan et au suivi de la politique de connaissance et préservation des patrimoines naturels, paysagers et culturels, conformément aux objectifs et actions de la charte de territoire pilotée par le parc, ainsi que sa stratégie scientifique, et à la valorisation des résultats en lien avec les services communication et systèmes d'information.

Les principales missions pouvant lui être confiées seront les suivantes :

- appui au suivi de projets dans le cadre de la charte et de la politique scientifique du Parc (inventaires, projets de restauration, expérimentation...) ;
- participation à la mise à jour et à l'optimisation des protocoles de suivis ;
- appui technique à la valorisation des résultats et opérationnalité des données ;
- amélioration des procédures d'archivages des études et rapports ;
- contribution à l'animation du Conseil Scientifique du Parc ;
- contribution à la capitalisation des avis et autorisations émises par le service Patrimoines ;
- vitalisation du site web sur la partie touchant aux patrimoines naturel, culturel et paysager, en lien avec le webmestre ;
- valorisation et vulgarisation scientifique ;
- veille et valorisation des avancées scientifiques sur le territoire guadeloupéen ;
- appui scientifique au service Communication et autres pôles dans la création de supports ou événements pédagogiques et de communication.

### **EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES REQUISES**

Expérience attendue : 1 an (emplois ou stages réalisés auprès d'organismes naturalistes, scientifiques ou gestionnaires d'espace naturel) ;

Compétences incontournables :

- Minimum Bac+3 en écologie ou environnement
- Polyvalence, autonomie, souplesse
- Qualités rédactionnelle, d'analyse et de synthèse
- Bonne compréhension de l'anglais
- Permis B obligatoire

Les plus :

- Expérience dans la gestion de projets
- Rédaction scientifique et vulgarisation
- Connaissances en écologie tropicale
- Connaissances des logiciels statistique (R...), de PAO (Photoshop, Indesign, Illustrator) ou web
- Connaissance de la culture et de la langue créole

### **MODALITÉS DE CANDIDATURE**

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à Monsieur le Directeur et transmettre **au plus tard le 20 septembre 2019** (délai de rigueur) :

✉ soit par voie postale à l'adresse ci-dessous :

Parc national de la Guadeloupe  
Montéran  
97120 SAINT-CLAUDE

✉ soit par courriel à :

Madame Sophie BEDEL, Chef du Service Patrimoines

[sophie.bedel@guadeloupe-parcnational.fr](mailto:sophie.bedel@guadeloupe-parcnational.fr)

avec copie à : [agents.rh@guadeloupe-parcnational.fr](mailto:agents.rh@guadeloupe-parcnational.fr) et [mylene.musquet@guadeloupe-parcnational.fr](mailto:mylene.musquet@guadeloupe-parcnational.fr)

**Mode de sélection :** pré-sélection suivie d'un entretien en direct ou par visio ou télé-conférence

Durée de la mission : 12 mois – possibilité de renouvellement dans la limite de 24 mois

Date de prise de fonction : **15 octobre 2019**

Consultation des modalités administratives et financières du volontariat de service civique sur <https://www.service-civique.gouv.fr>

### **CONTACTS**

Madame Sophie BEDEL, Chef du service Patrimoines  
Tél. 0590 41 55 70

Pour les questions d'ordre administratif :  
Mme Bernadine JEAN-DE-DIEU, Responsable des Ressources Humaines  
[bernadine.jean-de-dieu@guadeloupe-parcnational.fr](mailto:bernadine.jean-de-dieu@guadeloupe-parcnational.fr)  
Tél : 0590 41 55 35

Information sur le Parc national de la Guadeloupe  
Tél. 0590 41 55 55  
<http://www.guadeloupe-parcnational.fr>  
<http://www.parcsnationaux.org>