



FICHE DE POSTE

CHEF DE PROJET « RÉINTRODUCTION DU LAMANTIN »

	SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT Chef du Service Patrimoines	
CATÉGORIE A	RÉFÉRENTIEL MÉTIER Préservation du patrimoine naturel	STATUT Fonctionnaire prioritairement (ingénieur de l'environnement ou équivalent) ou contractuel

LOCALISATION
GUADELOUPE

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE
Siège administratif à Saint-Claude

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Créé en 1989, le Parc national de la Guadeloupe connaît une profonde mutation depuis la publication du décret du 3 juin 2009. Le cœur du parc national qui ne recouvrait jusque là qu'un espace forestier tropical, montagneux et inhabité de 17 300 ha, situé sur la Basse-Terre, s'est vu doté d'espaces marins correspondants à l'ancienne réserve naturelle du Grand Cul-de-Sac Marin (3 200 ha de mangroves, d'herbiers et de récifs coralliens) et intégrant les îlets Pigeon en Côte sous le vent (1 200 ha). Une aire maritime adjacente de 130 800 ha constitue une zone tampon qui doit consolider ces cœurs marins. L'aire d'adhésion qui regroupe les 16 communes ayant adhéré à la charte du parc (doc. consultable sur le site www.guadeloupe-parcnational.fr) est maintenant effective.

Le projet de réintroduction du lamantin dans le Grand Cul-de-Sac Marin est inscrit comme un objectif important de la charte du parc national. Un chargé de mission a été recruté sur ce poste depuis 2010 sur des fonds du Ministère de l'Ecologie. Les installations d'accueil des animaux ont été construites sur la commune de Lamentin et l'équipe de soigneurs et une vétérinaire recrutées. Un programme européen de 5 ans (LIFE – Sirenia) a été obtenu par le parc et lui assure les ressources pour cette période. Une responsable de projet LIFE a été recrutée pour le suivi administratif et financier, ainsi qu'un assistant en charge des actions de communication et de pédagogie.

ACTIVITÉS ET MISSIONS PRINCIPALES

Assurer la conduite et l'exécution du programme de réintroduction du lamantin en coordination avec l'équipe du parc national :

- management de l'équipe lamantin en coordination avec le chef de service patrimoines ;
- suivi et animation scientifiques du projet (groupe experts, colloque, réseaux...) ;
- animation technique : préparation et animation de réunions, identification des partenaires et des prestataires, mise en place des opérations spécifiques (travaux, études, concertation...) ;
- pilotage des actions de coopération internationale : renforcer les relations avec les partenaires scientifiques et institutionnels des pays de la Caraïbe, développer les actions de coopération et les échanges de compétences, organiser et planifier les missions à l'étranger ;

- préparation des dossiers réglementaires en lien avec les conventions internationales et les lois françaises : permis d'exportation et d'importation (CITES) notamment ;
- montage et suivi des dossiers de financement : recherche de co-financements. Supervision de l'avancement du programme LIFE SIRENIA en coordination étroite avec la responsable administrative et financière ;
- supervision avec le service des ressources humaines des recrutements et du parcours formation de l'équipe ;
- participation au développement des actions de communication et de vulgarisation, en partenariat avec le service communication du parc ;

CONDITIONS DE TRAVAIL

Moyens : Véhicule de service, bureau, poste informatique, téléphones fixe et mobile

Ce poste implique des déplacements assez fréquents à l'étranger (région Caraïbe).

COMPÉTENCES SAVOIR-FAIRE

- Expérience en matière de conduite de projet, gestion administrative et financière (3 ans minimum)
- Formation ou solides notions en écologie, expérience en gestion d'espèces marines
- Expérience en coopération internationale notamment dans la Caraïbe
- Connaissance du territoire, ses milieux et de ses acteurs
- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Maîtrise des langues étrangères (anglais et espagnol)
- Permis B

COMPÉTENCES SAVOIR ÊTRE

- Capacité en management d'une petite équipe au profil varié
- Aisance relationnelle
- Sens de l'écoute, de l'organisation, de la concertation et de la coordination
- Sens de l'organisation
- Bonne adaptabilité
- Aisance à communiquer par écrit ou par oral, à informer, synthétiser et rendre compte, à s'exprimer en public

MODALITÉS DE CANDIDATURE ET DE SÉLECTION

Lettre de motivation et curriculum vitae à envoyer **avant le 23 janvier 2017** par voie postale ou par courriel à :

Monsieur le Directeur
Parc national de la Guadeloupe
Montéran, 97120 SAINT-CLAUDE

Date de prise de poste : **1^{er} mars 2017**

Durée du contrat : **3 ans avec une période d'essai de 4 mois**

Présélection sur dossier suivi d'un entretien avec un jury en direct ou par visioconférence.

NOTA : les candidats doivent s'assurer de l'accord de principe de leur administrations sur le détachement avant d'envoyer leur candidature. Le détachement sur contrat ne permet pas de prise en charge ni du transport aérien de l'agent ni de son déménagement.

CONTACTS

Monsieur Maurice ANSELME, Directeur
maurice.anselme@guadeloupe-parcnational.fr

Madame Mylène MUSQUET, Directrice-adjointe – Tél. : 0560 41 55 41
mylene.musquet@guadeloupe-parcnational.fr

Monsieur Hervé MAGNIN, Chef du Service Patrimoines – Tél 0590 41 55 70
herve.magnin@guadeloupe-parcnational.fr