



Appel à candidatures

Contrat d'une durée de 4 mois à compter du 1^{er} août 2022

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)
au Parc national de Guadeloupe

Emploi proposé

Résidence administrative : Siège du PNG à Montéran - Saint-Claude

Position administrative : Poste à temps plein de catégorie C ou C+ ouverts aux agents contractuels pour une durée de 4 mois.

Modalité et durée de l'engagement : contrat de 4 mois.

Date de prise de poste souhaitée : 1^{er} août 2022

Rattachement hiérarchique : Secrétaire générale de l'établissement

Contexte et cadre général du poste

Le Parc national de la Guadeloupe est un établissement public qui couvre des espaces protégés parmi les plus riches et les plus emblématiques de la Guadeloupe. Septième parc national français, premier en milieu tropical, il a été créé par décret n°89-144 du 20 février 1989, et profondément réformé par le décret n°2009-614 du 3 juin 2009, en accordant une place majeure aux élus locaux et à leurs territoires en transition.

A ce jour, le Parc national de la Guadeloupe regroupe les espaces suivants :

Un cœur de parc (zone de protection maximale) de 21 000 hectares, soit :

- 17 300 ha du massif forestier de la Basse-Terre
- 3 200 ha dans le Grand Cul-de-Sac marin
- les parties terrestres des îlets Kahouanne et Tête-à-l'Anglais, Fajou, Christophe, Labiche, Carénage
- les marais Choisy et Lambis, la Pointe de la Grand Rivière à Goyaves
- les parties terrestres et marines des îlets Pigeon.

Une aire maritime adjacente de 130 000 hectares.

Une aire d'adhésion réunissant les 21 communes de la Guadeloupe qui entretiennent des liens écologiques avec les cœurs du Parc.

Depuis l'arrêté préfectoral du 3 mars 2015, ces communes peuvent adhérer à la charte de territoire, devenant ainsi « communes du Parc national ». Ce partenariat leur permet de bénéficier de l'expertise, de la valorisation, de l'accompagnement technique, des financements et de l'animation du Parc national. La charte fait l'objet d'une échéance triennale à compter de sa date d'approbation ou de sa révision.

A ce jour 20 des 21 communes de l'aire optimale d'adhésion, adhèrent à la charte.

Depuis 1992 la Guadeloupe est reconnue par l'UNESCO comme réserve mondiale de la biosphère. Ce programme des nations unies est basé sur une nouvelle approche des relations homme-nature visant à concilier une meilleure connaissance des écosystèmes et de la biodiversité du territoire afin de mieux les protéger dans le but de pouvoir les transmettre en bon état aux générations futures tout en permettant aux générations actuelles d'en tirer des ressources leur permettant d'asseoir un développement local respectueux des besoins économiques, sociaux et tenant compte des particularités culturelles de leur territoire.

En Guadeloupe, c'est le Parc national qui porte la réserve de biosphère. Cette reconnaissance est accordée pour une durée de 10 ans. La réserve de biosphère de l'Archipel Guadeloupe a été renouvelée par l'UNESCO pour une nouvelle période de 10 ans.

Le Grand Cul-de-Sac marin a en outre été inscrit à la convention de RAMSAR relative à la protection des zones humides d'importance internationale depuis le 8 décembre 1993 et couvre une superficie de 24 150 ha dont 6 250 ha pour la partie terrestre.

Le Parc est signataire de la Charte Européenne du tourisme durable dans les espaces protégés depuis 2006. Ce label a été renouvelé en 2018 pour une période de 5 ans.

En novembre 2014, le Parc national a été lauréat de la liste verte de l'Union internationale pour la conservation de la Nature (IUCN). Il s'agit d'une reconnaissance internationale de la qualité de la gestion et de la conservation de la diversité remarquable de la faune et de la flore ainsi que de la gouvernance du Parc national de la Guadeloupe. Le Parc national de la Guadeloupe a été réévalué en 2018. Il a conservé ce label qui a été reconduit pour une nouvelle période de 5 ans.

Le Parc national de la Guadeloupe favorise l'écotourisme en attribuant la marque des parcs nationaux de France : « Esprit Parc ». Déposée à l'Institut national de la propriété industrielle (INPI) en 2014, la marque est attribuée à des prestataires et producteurs locaux qui se sont engagés à exercer leurs activités dans une démarche de respect et de valorisation du patrimoine naturel et culturel de la Guadeloupe.

Au sein de l'Établissement, il existe une grande diversité de métiers et d'origines professionnelles, à l'image de la diversité des milieux concernés par le Parc. Répartis sur 3 sites principaux dans différentes communes, les agents du PNG utilisent au quotidien l'outil informatique.

Missions

Sous l'autorité de la secrétaire générale, l'agent.e apporte un soutien logistique au sein des services du Parc national de Guadeloupe dans la mise en œuvre de l'inventaire physique et comptable des biens de l'établissement.

- planifie et anime les réunions avec les services pour l'inventaire la réalisation de l'inventaire physique des biens ;
- propose un fichier de suivi des inventaires indiquant leur localisation, leur description, leur grille de vétusté... ;
- Proposer une fiche de procédure pour la gestion de l'inventaire des biens de l'établissement ;
- en lien avec le service comptabilité du secrétariat général, établir une corrélation entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable existant ;
- proposer aux services les modèles de documents nécessaires pour la sortie éventuelle de biens ;

A la demande de son manager, l'agent peut être amené à effectuer toute autre tâche, nécessaire et compatible avec ses fonctions, relevant du service.

Conditions d'exercice du service :

L'agent dispose des moyens bureautiques, informatiques, téléphoniques, des moyens de déplacements ainsi que d'autres moyens techniques nécessaires à sa mission. Le poste est basé au siège du Parc national à Saint-Claude, mais il faudra prévoir des déplacements sur les autres sites de l'établissement.

COMPÉTENCES

	N	D
Compétences techniques	■	Techniques de secrétariat
	■	Techniques d'expression orales et écrites
	■	Techniques de classement et archivage
	■	Techniques d'inventaires matériels et physique
Compétences transversales	■	Polyvalence
	■	Connaissance de l'environnement professionnel
	■	Logiciels de bureautique (libre office)
Compétences relationnelles	■	Sens de l'organisation
	■	Savoir prioriser
	■	Savoir mettre en place une réunion
	■	Savoir diffuser des informations
	■	Esprit d'initiative
	■	Capacité d'analyse
	■	Capacité d'autonomie
	■	Respect de la confidentialité
	■	Aptitude à travailler en équipe
	■	Aptitude à la rigueur

**N Compétences nécessaires*

**D Compétences à développer*

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Envoyer une lettre de motivation et curriculum vitae par voie électronique (sujet : RECRUTEMENT ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE CDD)

Directeur adjoint : **M. Hugues DELANNAY**

hugues.delannay@guadeloupe-parcnational.fr

Secrétaire Générale : **Mme Marie-Pierre TROPLENT**

marie-pierre.troplent@guadeloupe-parcnational.fr

Secrétaire générale Adjointe : **Mme Bernadette GUILLET**

bernadette.guillet@guadeloupe-parcnational.fr

avec une copie à :

agents.rh@guadeloupe-parcnational.fr

Date limite de dépôt des candidatures : **8/07/22**

Prise de poste souhaitée : **1^{er} août 2022**

MODE DE SÉLECTION

- Présélection sur dossier.
- Entretien avec un jury en direct ou par visioconférence semaine 29

LOCALISATION

Poste basé à Siège du PNG à Montéran - Saint-Claude - Guadeloupe.

CONTACTS

Pour les contacts administratifs :

IBO Patricia, Responsable de l'unité des Ressources Humaines.

agents.rh@guadeloupe-parcnational.fr

0590 41 55 33

Informations sur le Parc national de la Guadeloupe

Tél. 0590 41 55 55

<http://www.guadeloupe-parcnational.fr>

<http://www.parcsnationaux.fr>

Les lignes directrices de gestion de la mobilité du PNG :

<http://www.guadeloupe-parcnational.fr/fr/offres-demploi-stages/lignes-directrices-de-gestion-relatives-la-mobilite>