



## Appel à candidatures

### Volontaire chargé de mission de Service Civique

**«CHARGE(E) DE MISSION DÉPLOIEMENT EVA ET SUIVI DES DONNÉES DE MISE EN ŒUVRE LA CHARTE DE TERRITOIRE»**

#### Emploi proposé

**Résidence administrative** : Saint-Claude au siège du Parc national de Guadeloupe – Montéran

**Position administrative** : Volontaire de service civique.

**Durée de la mission** : 12 mois – possibilité de renouvellement dans la limite de 36 mois

**Date de prise de poste souhaitée** : 01/01/2024

**Rattachement hiérarchique** : Responsable du service appui aux territoires

#### Contexte et cadre général du poste

Le Parc national de la Guadeloupe, créé en 1989 a été le premier Parc national français d'Outre-mer. Au bout de 30 années d'existence, il a démontré son utilité tant au niveau local, national, qu'international.

Profondément réformé en 2009, il couvre aujourd'hui des espaces protégés, cœurs de Parcs, parmi les milieux les plus riches et les plus emblématiques de la Guadeloupe, et plus largement de la Caraïbe : volcan actif, forêt tropicale humide, mangroves, récifs coralliens...

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.

Pour nous, c'est une richesse à cultiver et à valoriser. Le Parc, c'est aussi une aire d'adhésion à la charte et une aire marine adjacente très importante, au regard du territoire de l'île. Nos valeurs sont à l'avant-garde des politiques de développement durable et de protection du patrimoine naturel.

#### CONTEXTE:

La charte de territoire a été approuvée par le décret n°2014-48 du 21 janvier 2014. Elle entre, pour la période 2023-2025, en phase d'évaluation finale. Un rapport d'aide à la prise de décision concernant une reconduite à l'identique, une modification ou une révision de la charte actuelle sera rédigé à l'issue d'une phase de collecte de données quantitatives et qualitatives. Le(la) volontaire de service civique qui sera recruté(e) prendra part à l'ensemble des tâches nécessaires à la collecte et saisie des données dans EVA, outil de pilotage et de suivi de la charte, en cours de déploiement. Cela lui permettra d'approcher l'établissement public dans toutes ses composantes et de manière transversale. Aussi cette mission est-elle de nature à donner à voir au volontaire le fonctionnement organisationnel et ainsi à le préparer à des tâches de pilotage dans sa carrière

ultérieure. Cela concerne des aspects techniques, administratifs, financiers, communicationnels en particulier. Cela renforce l'employabilité du(de la) futur(e) technicien(ne). Le (la) volontaire travaillera en étroite collaboration avec la chargée de mission « suivi et évaluation de la Charte et du contrôle interne », en charge de la rédaction du rapport d'évaluation finale.

### **PRINCIPALES MISSIONS :**

Cette mission d'assistance se structure autour de quatre composantes :

- Administrative, l'accompagnement des chefs de projets et de missions au renseignement des fiches-actions sous EVA tout support de capitalisation des données de mise en œuvre de la Charte ;
- Technique, la mise à jour du paramétrage de l'outil EVA au regard des besoins des utilisateurs ;
- Logistique, la recherche des données nécessaires au renseignement des suivis relatifs à l'évaluation de la Charte ainsi que de la mise en œuvre des reconnaissances internationales ;
- Organisationnelle, les données produites dans le cadre du suivi de la mise en œuvre de la Charte et des reconnaissances internationales seront mobilisées avec l'évaluation de la mise en œuvre de ces dispositifs.

Aussi la mission est-elle à l'articulation de ces deux tâches de suivi et d'évaluation.

### **COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES SOUHAITÉES OU A ACQUÉRIR :**

- Connaissances générales en environnement ;
- Connaissances en gestion de projet ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques de base.

### **PROFIL DU (DE LA) CANDIDAT(E) :**

- Minimum Bac +3 politiques publiques, environnement
- Polyvalence, autonomie, réactivité et capacité d'anticipation
- Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Permis B.

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES:**

Durée de la mission : 12 mois

Début de la mission : envisagé au 01/01/2024

Durée de travail hebdomadaire : 35 heures.

Poste basé à Saint-Claude, au siège du PNG. Le VSC pourra être amené à se déplacer dans le cadre de sa mission .

Moyens informatiques mis à disposition.

CONSULTATION DES MODALITÉS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES DU VOLONTARIAT DE SERVICE CIVIQUE SUR [HTTPS://WWW.SERVICE-CIVIQUE.GOUV.FR](https://www.service-civique.gouv.fr)

### **MODALITÉS DE CANDIDATURE**

Lettre de motivation et curriculum vitae à envoyer **au plus tard le 10 décembre 2023 à 12h00 heure locale** (délai de rigueur) :

Par courriel à :

Arnaud LARADE  
[arnaud.larade@guadeloupe-parcnational.fr](mailto:arnaud.larade@guadeloupe-parcnational.fr)

Myriam RAMKELAOUAN  
[myriam.ramkelaouan@guadeloupe-parcnational.fr](mailto:myriam.ramkelaouan@guadeloupe-parcnational.fr)

Agents RH  
[agents.rh@guadeloupe-parcnational.fr](mailto:agents.rh@guadeloupe-parcnational.fr)

**Mode de sélection :** pré-sélection sur dossier suivie d'un entretien en direct ou par visioconférence

**Durée de la mission :** 12 mois – possibilité de renouvellement dans la limite de 36 mois

**Date de prise de fonction souhaitée :** 01/01/2024

### **CONTACTS**

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