

RÉFÉRENTIEL DES MÉTIERS

PARCS NATIONAUX DE FRANCE



SOMMAIRE DU RÉFÉRENTIEL

OBJECTIFS DU REFERENTIEL METIERS	3
GLOSSAIRE DES TERMES UTILISES	4
PRESENTATION DES RUBRIQUES DES FICHES METIERS.....	5
ADMINISTRATEUR RESEAUX ET SYSTEMES	7
AGENT D'ACCUEIL / HOTESSE - HOTE D'ACCUEIL.....	10
AGENT DE DEVELOPPEMENT LOCAL	13
ASSISTANT ADMINISTRATIF	16
ASSISTANT DE DIRECTION	19
ASSISTANT DE SECTEUR	22
ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES	25
ASSISTANT SERVICES FINANCIERS	28
CHARGE DE MISSION AGRICULTURE	31
CHARGE DE MISSION AMENAGEMENT TRAVAUX	34
CHARGE DE MISSION / CHARGE DE PROJET CHARTE	37
CHARGE DE MISSION COMMUNICATION	40
CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT DURABLE	44
CHARGE DE MISSION EDUCATION A L'ENVIRONNEMENT	47
CHARGE DE MISSION ESPECES / MILIEUX / PAYSAGES.....	50
CHARGE DE MISSION PATRIMOINE CULTUREL	54
CHARGE DE MISSION RELATIONS INTERNATIONALES	57
CHARGE DE MISSION SIGNALÉTIQUE / RANDONNÉE	60
CHARGE DE MISSION TOURISME	63
CHARGE DES AFFAIRES JURIDIQUES	67
CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES ET DE LA PRESSE	70
CHEF DE PROJET SCIENTIFIQUE.....	73
CHEF DE SECTEUR	77
DIRECTEUR	82
DIRECTEUR ADJOINT	86
DOCUMENTALISTE	90
GARDE MONITEUR	93
GEOMATICIEN	98
INFORMATICIEN.....	101
MEDIATEUR / MEDIATEUR DU PATRIMOINE	104
OUVRIER.....	108
RESPONSABLE ARCHITECTURE TRAVAUX / ARCHITECTE	111
RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES.....	114
RESPONSABLE DU SYSTEME D'INFORMATIONS.....	118
RESPONSABLE POLE AMENAGEMENT – DEVELOPPEMENT.....	121
RESPONSABLE POLE CONNAISSANCE DU PATRIMOINE	124
SECRETAIRE GENERAL	128
SPECIALISTE BATIMENTS / TRAVAUX	132
TECHNICIEN DE SECTEUR.....	135
WEBMESTRE	139
METIER SPECIFIQUE PARC AMAZONIEN DE GUYANE	142
PIROGUIER LAYONNEUR CHARPENTIER	142

OBJECTIFS DU REFERENTIEL METIERS

Le référentiel des métiers est la 1^{ère} étape qui permet d'aller vers la mise en place d'outils actualisés au plan de la gestion du personnel et de définir des parcours de formation plus précis. Il a notamment pour objectifs :

- **d'identifier les différents métiers pratiqués** dans l'ensemble des Parcs Nationaux en termes de missions effectuées et de compétences liées à ces métiers
- **d'harmoniser les appellations de métiers** d'un Parc à l'autre afin de faciliter l'appropriation de ces métiers au plan de la communication
- **de faciliter l'actualisation de fiches de postes / appels à candidatures** au regard du recrutement, du management des équipes ou de la communication interne
- **de mieux identifier l'évolution des compétences** en vue d'apporter des réponses pertinentes en matière de contenus et de modalités de formation
- **d'alimenter les supports de connaissance et de diffusion** des métiers des Parcs Nationaux (observatoire des métiers, répertoire des métiers ATEN, etc ...)

GLOSSAIRE DES TERMES UTILISES

Pour faciliter la lecture du référentiel, la communication autour de ce dernier et les futurs travaux y afférant, nous avons opté pour une harmonisation d'un certain nombre d'intitulés et d'appellations identifiés ci-dessous.

Parc : Signifie un des Parcs Nationaux.

PNF : Signifie l'établissement public Parcs Nationaux de France à Montpellier.

PNX : Signifie l'ensemble des Parcs Nationaux.

Etablissement : Invariablement un Parc ou PNF.

Siège : Désigne l'adresse administrative d'un Parc ou de PNF.

Secteur : Terme utilisé pour désigner une des parties d'un Parc. Ce terme est le terme générique pour les appellations suivantes : antenne, délégation territoriale...

Pôle : Ce terme concerne les grandes filières d'un Parc que l'on retrouve dans l'ensemble des Parcs. Nous avons choisi d'utiliser le terme de pôle pour faciliter l'agrégation des métiers se rassemblant autour d'une même finalité professionnelle, et pour le distinguer du sous ensemble « service » dépendant d'un pôle. Nous avons opté pour les mêmes dénominations que celles reprises sur le répertoire des métiers de l'ATEN.

Pôle connaissance du patrimoine naturel et culturel : Ce terme est le terme générique pour les 10 appellations suivantes : patrimoine / études des patrimoines naturel et culturel / gestion du patrimoine / scientifique et patrimoine / préservation du patrimoine / biodiversité / connaissance du patrimoine naturel et culturel / patrimoines naturels et culturels/ scientifique / études, protection et aménagement durable.

Pôle aménagement – développement : Ce terme est le terme générique pour les 10 appellations suivantes : découverte et aménagement / développement durable et partenariats / gestion du patrimoine / appui à l'aménagement et développement durable/ gestion et protection du patrimoine / développement durable / gestion au patrimoine et développement / urbanisme et accompagnement du territoire / tourisme culture et information / architecture et travaux.

Pôle information, éducation à l'environnement : Ce terme est le terme générique pour les 6 appellations suivantes : communication information et pédagogie / administration communication / communication et pédagogie / communication / accueil communication / tourisme culture et information.

Pôle administration et soutien : Ce terme rassemble les métiers administratifs ; il inclut les métiers de direction, les métiers d'ingénierie à vocation transverse (chargé de mission charte par exemple) et les métiers des systèmes d'information - au titre du soutien à l'ensemble des agents du Parc concerné (services support).

Ce terme est le terme générique pour les 3 appellations suivantes : secrétariat général / administration communication / administratif financier et réseaux.

Service : Ce terme est utilisé pour distinguer un des éléments d'un pôle (généralement situé au siège) en termes d'organisation interne. Ce terme est le terme générique pour les 3 appellations suivantes : cellule, mission, unité.

Niveaux de diplômes : Les niveaux minima de diplômes requis pour un type de métier constituent une base réglementaire au plan administratif; dans la pratique il arrive que les recrutements soient réalisés à un niveau supérieur.

Niveau V : CAP, BEP, BREVET

Niveau IV :BAC

Niveau III : BTS, DUT, DEUG, DEUST

Niveau II : ingénieur, licence, maîtrise, MASTER,DEA

Niveau I : doctorat

Concours : L'accès aux métiers est présenté sous la forme de concours de la fonction publique. Pour les contractuels, le niveau requis de diplôme constitue un repère en ce qui concerne l'accès au métier.

PRESENTATION DES RUBRIQUES DES FICHES METIERS

Rubriques de la fiche métier	Explication	Remarques
Filière métier	Nomenclature du répertoire des métiers ATEN auquel le métier apparaît le plus souvent rattaché	Facilite les futures intégrations de fiches métiers au répertoire ATEN
Date d'émission	La fiche métier est datée du jour de la présentation du comité de pilotage 3 de l'étude BDRHConseils	Facilite l'information en ce qui concerne la date de présentation ou de validation de la fiche
Date de révision	La fiche métier est datée du jour de la validation du référentiel métiers par le groupe de travail « Dialogue social »	Peut correspondre à la période de validation de la fiche
Intitulé du métier	Permet de nommer le métier	Permet de partager un même intitulé pour l'ensemble des Parcs et d'en faciliter la communication
Finalités du métier / rôle	Explication du rôle du métier dans ses principales caractéristiques	Apporte le premier niveau d'information sur l'intérêt et le rôle du métier
Position dans l'organisation	Précise la position hiérarchique du métier et les principaux éléments liés à la situation du métier : exercé où, pour le compte de qui, et avec quels éventuels collaborateurs. NB Il est fait mention des différentes appellations de fonctions /postes rencontrés pour ce même métier	Permet de situer le métier sur un plan hiérarchique (N + 1 et éventuellement N -1) et de se référer le cas échéant à une autre fiche métier pour information complémentaire
Missions et activités principales	Précise les missions selon un ordre hiérarchique et développe chaque mission par une liste d'activités principales sur la base de verbes d'action	Apporte le second niveau d'information sur le contenu principal du métier Permet de préciser ou actualiser un appel à candidature, une fiche de poste
Activités annexes	Précise quelques activités réalisées plus ponctuellement ou dans certains cas seulement sur la base de verbes d'action	Complète l'information précédente
Liens fonctionnels et relationnels	Rappelle le lien hiérarchique Précise la liste des principaux interlocuteurs internes et externes avec lesquels l'agent est amené à collaborer régulièrement ou ponctuellement	Complète les informations en ce qui concerne l'étendue ou la variété des interlocuteurs –ce qui peut avoir une incidence en termes de compétences

<p>Compétences requises (compétences associées au métier)</p>	<p>Liste des compétences principales en termes cognitif (connaissances), de pratiques (savoir faire/expérience) et de comportements (savoir être) attendues à la prise de poste ou en cours d'exercice du métier pour exercer convenablement le métier</p>	<p>Apporte le troisième niveau d'information sur les compétences clé liées au métier Permet de préciser ou actualiser appels à candidature / fiches de poste</p> <p>Permet de définir un plan de formation Permet d'actualiser les modules de formations continue</p> <p>Permet d'identifier les besoins prioritaires en formation en analysant les résultats d'un agent en fonction d'un objectif défini préalablement (fixation des objectifs et mesure des écarts)</p>
<p>Evolutions liées au métier</p>	<p>Indique quelques facteurs d'évolutions actuellement en cours concernant le métier au plan technique, réglementaire ou au plan des compétences activées</p>	<p>Permet d'anticiper les évolutions de métiers à venir en terme de formation continue et de prévoir des profils plus pointus de recrutement le cas échéant (gestion prévisionnelle et gestion préventive des emplois)</p>
<p>Conditions et moyens d'exercice</p>	<p>Précise les principales conditions dans lesquelles s'exerce le métier : amplitudes horaires, type et fréquence de déplacements, matériels utilisés devant être maîtrisés, condition physique demandée, spécificités techniques ou certifications nécessaires liées au métier</p>	<p>Permet de communiquer sur le métier (candidature) et de faciliter les sélections de candidats (recrutements)</p>
<p>Conditions d'accès au métier</p>	<p>Précise les cursus et diplômes demandés pour accéder au métier (niveaux minimums requis au plan des concours administratif)</p> <p>Précise les formations, parcours et expériences utiles à la prise de poste ou à l'exercice optimal du métier</p>	<p>Permet de communiquer sur le métier (candidature)</p> <p>Peut permettre d'actualiser les formations continues</p>
<p>Métiers connexes et mobilité</p>	<p>Apporte des informations sur les métiers proches dans les espaces naturels, en collectivité territoriale (CNFPT) ou en général toutes filières (Code ROME)</p> <p>Précise les métiers vers lesquels évoluer à partir de la fiche métier concernée – dans le cadre des métiers des PNX</p>	<p>Permet de communiquer sur le métier (candidature)</p> <p>Permet d'identifier les métiers similaires (mobilité externe)</p> <p>Donne un aperçu des évolutions de métiers (passerelles métiers) au plan interne, le cas échéant, pour une personne ayant réussi dans ses fonctions et souhaitant évoluer</p>

FICHE METIER

ADMINISTRATEUR RESEAUX ET SYSTEMES

FINALITES DU POSTE / ROLE :

L'administrateur réseaux et systèmes est responsable de la bonne gestion, du fonctionnement et du développement de l'ensemble des réseaux informatiques et des systèmes d'information de l'établissement.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier d'administrateur réseaux et systèmes est rattaché à la filière administration et soutien.

Il exerce son activité depuis le siège du Parc au titre du Parc ou de PNF au titre de PNF, sous l'autorité du Secrétaire général ou le cas échéant d'un Responsable des Systèmes d'information.

Il travaille en étroite collaboration avec l'informaticien, le géomaticien et le cas échéant le webmestre.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure le fonctionnement des réseaux, matériels et logiciels :

Réseaux :

- installe et paramètre les réseaux : informatique, messagerie, téléphonie (siège et secteurs)
- surveille les différents sites
- intervient en cas de dysfonctionnement
- gère les sauvegardes informatiques
- met en place et gère les dispositifs et procédures de sécurité informatique

Matériels :

- configure les routeurs, serveurs et postes informatiques
- installe les postes de travail
- entretient et dépanne le parc informatique
- installe, entretient et gère le parc de radios
- assure l'assistance aux utilisateurs

Logiciels :

- assure la télé-assistance aux utilisateurs
- assure le suivi des applications (messagerie, gestion personnel, éco compteurs, intranet...)
- gère l'administration des utilisateurs du réseau Internet
- assure une veille technologique (forums Internet, réseaux)

Assure la formation des utilisateurs :

- se forme et assiste à des formations
- assure les formations des utilisateurs au plan informatique et bureautique

Gère l'activité au plan administratif :

- assure le suivi du budget informatique
- assure en permanence l'inventaire des matériels
- analyse les appels d'offre liés au domaine d'activités
- participe au choix des entreprises
- assure la gestion des commandes dans son domaine d'activités

- assure le suivi de la facturation des fournisseurs
- assure le suivi et l'analyse des consommations par rapport aux prévisions
- valide les factures

Développe des applications :

- développe des programmes nouveaux en lien avec les besoins identifiés
- développe des outils
- met en place ou développe des bases de données

ACTIVITES ANNEXES :

- participe ou rédige le schéma directeur informatique du Parc
- assure la gestion de matériels divers (appareils numériques et audiovisuels, agendas PDA...)
- se charge de programmation et suivi des matériels de sécurité (badges d'accès, alarme...)
- prépare les contrats de maintenance de matériels
- ouvre et gère les lignes téléphoniques fixes et mobiles du Parc
- participe aux groupes de travail PNX liés à son domaine d'activités (site web, photothèque, gestion des bases de données, gestion électronique des documents, géomatique...)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Secrétaire Général ou responsable des systèmes d'information

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : secrétaire général, directeur, géomaticien, chargés de mission, réseau PNX des géomaticiens, service administration des réseaux de PNF, tous utilisateurs
- En externe : technico commerciaux des entreprises, fournisseurs et prestataires de matériels, logiciels, fournisseurs d'accès et hébergeurs de sites internet, réseaux de techniciens informatiques

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement du Parc
Techniques matériels et logiciels
Bases de données
Matériel informatique et téléphonique
SIG
Langage informatiques
Logiciels
Messagerie
Bureautique

Savoir-faire, aptitudes :

Analyse des besoins
Analyse des dysfonctionnements
Programmation informatique
Configuration d'un routeur, d'un serveur, d'un poste informatique
Mise en réseaux de postes
Câblage (téléphonie, réseaux)
Création de pages web
Techniques de rédaction et d'expression
Techniques d'animation
Rédaction de cahiers de charges
Bureautique, SIG

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Pédagogie
Adaptabilité
Disponibilité
Autonome
Curiosité
Ecoute, empathie
Patience
Sens de l'initiative
Organisation
Méthode
Anticipation
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue fortement avec les avancées technologiques (réseaux et matériels) et le développement de nouvelles solutions en informatique, téléphonie ainsi qu'avec le déploiement territorial des réseaux à haut débit (ADSL).
Accroissement du parc informatique, du nombre d'applications et des tâches liées à la sécurité des réseaux.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier sédentaire et déplacements réguliers sur les secteurs (activité de conseil ou de support informatique et Internet)

Utilisation de nombreux matériels et logiciels, boîte à outils informatiques, ordinateur à performances élevées, systèmes de sécurité informatique, onduleur, processeur rapide

Tenue spécifique au Parc (uniforme) pour les interventions sur le terrain
Véhicule de service

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes de niveau III

Concours de catégorie A ou B de la fonction publique

Formation continue (certifications logiciels...)

Parcours type: BTS, DUT ou DEUG informatique, informatique de gestion, analyste programmeur, bureautique; expérience conseillée en technique réseaux dans des environnements différents (logiciel, serveur, réseau client, installation de systèmes)

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Code ROME : 32311 Administrateur Réseaux

Code RIME : Administrateur en systèmes d'information et de communication

CNFPT : Administrateur systèmes et bases de données, chargé des réseaux et des communications, chef de projet techniques informatiques, responsable sécurité informatique

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable du système d'information.

FICHE METIER

AGENT D'ACCUEIL / HOTESSE - HOTE D'ACCUEIL

FINALITES DU METIER / ROLE :

L'agent d'accueil – ou hôte d'accueil - a pour fonction d'accueillir les publics et de les informer sur le territoire, les missions, le patrimoine, la réglementation et les activités du Parc. Il peut assurer des ventes de produits boutique ou touristiques.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier d'agent d'accueil ou hôte(esse) d'accueil est rattaché à la filière information / éducation à l'environnement. Mais il peut également être rattaché à la filière administration et soutien, du fait de la diversité de ses interlocuteurs tant en interne qu'en externe, lorsque le métier est exercé au siège du Parc ou sur un secteur.

Il exerce ses activités soit depuis le siège du Parc sous l'autorité du Responsable de Pôle ou service information et éducation à l'environnement ou communication, voire administratif (responsable administratif ou secrétaire général), soit sur un des secteurs du Parc le cas échéant dans le cadre d'une Maison du Parc ou d'un office de tourisme et sous l'autorité du chef de secteur concerné.

Le métier se rencontre également sous l'appellation « d'accueilliste » (Vanoise)

NB : le métier peut être exercé de façon saisonnière.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure une mission d'accueil et d'information :

- accueille le grand public en face à face et au téléphone
- informe le grand public sur le Parc (territoire, missions, services et réglementation du Parc, charte du Parc, activités proposés ...)
- identifie les besoins du public et l'assiste dans les recherches de renseignements, activités ou hébergements
- conseille le public en termes de conditions et de pratiques d'activités
- stocke les documentations et les propose au public
- oriente les visiteurs ou le cas échéant les appels vers le bon interlocuteur
- assure l'affichage d'informations pratiques

Assure des missions administratives (siège) :

- gère le courrier départ et arrivée (ouverture du courrier, affranchissement courrier-colis)
- accueille les visiteurs (en provenance essentiellement d'autres administrations)
- assure le standard téléphonique
- gère l'arrivée des fax et des courriels
- gère le planning des véhicules (réservation véhicules et cartes parking)

Présente des animations :

- propose la visite d'expositions
- lance le cas échéant des projections de films
- assure les opérations de régie technique lors de conférences / films
- peut être amené à préparer et animer des actions auprès de publics scolaires
- enregistre les inscriptions aux activités du parc

Gère une régie de recettes (produits, boutique) :

- réalise l'état des stocks
- passe les commandes
- réceptionne les livraisons
- gère la boutique (étalages, réassorts, entretien)
- assure les contrôles et les arrêtés de caisse
- dépose les recettes à la trésorerie
- propose de nouveaux produits et animations en fonction des demandes
- vend les produits proposés par le parc

ACTIVITES ANNEXES :

- donne des conseils de prudence aux visiteurs souhaitant parcourir le Parc
- conseille sur les produits mis à la vente
- assure ponctuellement des travaux administratifs
- assure l'entretien courant des espaces ouverts au public
- peut assurer des tournées pour affichage d'informations ou diffusion de brochures sur un ou plusieurs secteurs
- peut accueillir et préparer des réunions institutionnelles au plan logistique (Maison du Parc)
- reste en veille radio permanente avec les gardes moniteurs
- peut être amené à prévenir les secours en cas d'accident survenu à un visiteur du Parc

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de pôle ou chef de service / chef de secteur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable de pôle / service ou chef de secteur, chargé de mission communication, agents du secteur, autres hôtesses du parc ...
- En externe : touristes et visiteurs, offices de tourisme, prestataires de services et fournisseurs de produits boutique

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Connaissances du territoire, de son offre touristique et des animations proposées
Fonctionnement et réglementation du Parc
Environnement, vie locale et régionale
Patrimoine naturel et culturel du Parc
Offre touristique locale
Procédures d'accueil
Comptabilité
Langue étrangère

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques d'accueil
Tenue de standard
Pratique langues étrangères
Gestion de stocks
Commande de produits
Techniques de communication
Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Sens relationnel, sens du contact
Amabilité

Ecoute, empathie
Sociabilité
Ouverture d'esprit
Ponctualité
Pédagogie
Patience
Maîtrise de soi
Rigueur (tenue de caisse)
Organisation
Aptitudes au travail en réseau et en équipe
Autonomie

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan des informations liées à la charte et à l'évolution de la réglementation (loi 2006 -436 du 14 avril 2006).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier sédentaire demandant une disponibilité liée à l'amplitude d'ouverture au public (week-ends, soirées ponctuelles, tournées d'affichage sur secteur, présences sur salons...), avec quelques déplacements ou interventions de façon ponctuelle sur le terrain.

Le métier nécessite la maîtrise d'outils bureautique, de techniques d'accueil téléphonique et face à face, la pratique de langues étrangères (accueil de publics étrangers), et implique la responsabilité d'une caisse.

Le titulaire du poste peut être amené à travailler sur un site isolé.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau V

Concours de catégorie C de la fonction publique

Parcours type : formation/expérience de l'accueil du public, tourisme, animation

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Agent d'accueil, hôtesse en PNR
Secrétaire de mairie
Agent d'accueil en office de tourisme

Code ROME : 12112 Agent d'accueil

Code RIME : Agent d'accueil et d'orientation / standardiste

CNFPT : Chargé d'accueil, agent d'accueil, hôtesse d'accueil

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction d'assistant administratif, concours de la catégorie B de la fonction publique.

FICHE METIER

AGENT DE DEVELOPPEMENT LOCAL

FINALITES DU METIER / ROLE :

L’agent de développement local exerce une activité de conseil et d’appui technique destiné à développer les relations entre le Parc et les acteurs d’un territoire donné.

Il accompagne les collectivités et les acteurs locaux dans la conception, la coordination et le développement de leurs projets en accord avec les principes et la charte du Parc.

Il peut représenter le Parc dans le périmètre où il est plus particulièrement amené à exercer son activité, en lien avec les chefs de secteurs.

POSITION DANS L’ORGANISATION :

Le métier d’agent de développement local est rattaché au pôle aménagement - développement (gestion du patrimoine, développement durable..) dans un Parc National.

Il s’exerce depuis le siège du Parc ou sur une des parties du Parc pour l’ensemble ou pour une partie de son périmètre sous l’autorité du responsable de pôle ou de service aménagement – développement, voire d’un Directeur adjoint – ou d’un chef de secteur.

Le métier se rencontre également pour partie sous l’appellation de « technicien développement local » et « chargé de mission développement local »(Guyane)», d’ « animateur territorial » (Cévennes) ou de « chargé de mission partenariat » (Ecrins).

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Initie et développe les relations entre le Parc et les collectivités :

- établit l’état des lieux des attentes ou des projets de développement sur le territoire de compétence
- fait connaître les missions ou les actions du Parc en terme d’ingénierie de projets dans un ou plusieurs domaines d’activité

Accompagne les collectivités dans le développement de leurs projets :

- assiste les collectivités en matière de montage et de suivi de projets
- recherche les financements
- instruit les dossiers administratifs
- assure une veille en termes d’ingénierie de projets

Initie et accompagne les projets des acteurs locaux :

- rencontre les porteurs de projets et aide à l’expression des projets
- analyse la pertinence des projets en fonction des expertises du Parc et des enjeux de la charte
- assure le montage administratif et financier
- suit l’avancement des réalisations
- accompagne les acteurs locaux en terme de formations et de sensibilisation

Participe à l’ingénierie de la mission développement au sein du Parc :

- peut être chargé d’une ou plusieurs thématiques transversales à l’établissement dans son domaine d’activités
- peut proposer au Parc la définition d’un positionnement en matière de développement local

ACTIVITES ANNEXES :

- participe à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la charte du Parc sur le périmètre concerné en fonction de l'organisation en place
- peut accompagner des missions à caractère scientifique en raison de sa connaissance du territoire et des acteurs
- participe à des manifestations et évènements
- peut être amené, le cas échéant à encadrer une équipe technique

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable Pôle aménagement – développement / chef de secteur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable de pôle aménagement développement, chefs de secteurs et agents de terrain, autres agents de développement local, chargés de mission thématiques, chargé de mission charte
- En externe : élus et techniciens des collectivités (communes et communautés de communes), chargés de mission référents dans les administrations en lien avec le Parc, porteurs de projets

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Missions et réglementation des PNX
Fonctionnement et compétences des collectivités territoriales
Fonctionnement des financements européens
Fonctionnement d'un établissement public
Enjeux et techniques de développement local
Agronomie, filières agricole et forestière
Environnement socio économique / contexte politique et culturel local
Enjeux du développement durable
Code de l'environnement

Savoir-faire, aptitudes :

Conduite et gestion de projets
Recherche de financements
Rédaction de cahiers des charges
Montage de dossiers de développement et de financements (y compris à l'international)
Animation de réunions
Animation de réseaux
Techniques de communication (négociation)
Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportement :

Ecoute
Sociabilité
Sens de l'analyse
Facultés de synthèse
Adaptabilité
Disponibilité
Autonomie
Persévérance
Aptitudes au travail en équipe et en réseau

EVOLUTION LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte et de

l'extension sur la zone d'adhésion (loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux), par l'évolution des politiques des collectivités locales et par le recours aux bases de données.

■ CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers sur tout ou partie du périmètre du Parc notamment lors de réunions techniques, sorties sur le terrain ou de participations à des événements. Réunions possibles au plan régional.

Utilisation de logiciels (SIG...)

Véhicule de service, pirogue de service (Guyane)

Tenue spécifique et équipement de sécurité pour interventions sur le terrain du Parc

■ CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau III

Concours de catégorie B ou A de la fonction publique

Parcours type : formation / expérience en aménagement, architecture, environnement, géographie, urbanisme, paysages, agriculture /forêt, développement territorial ou culturel; expérience de terrain dans le développement local ou territorial ou l'aménagement du territoire

■ METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé d'aménagement / Chargé de mission développement culturel en PNR

Chargé de mission développement en collectivité

Code ROME : 32172 Cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics

23211 Conseiller en développement local

Code RIME : Assistant technique en ingénierie publique

CNFPT : Chargé de mission développement des territoires

Animateur territorial

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable de pôle ou de service aménagement- développement dans un Parc ou à PNF, ou de chef de projet (charte, développement durable).

FICHE METIER

ASSISTANT ADMINISTRATIF

FINALITES DU METIER / ROLE :

L'assistant administratif apporte un soutien logistique à un responsable, un service, ou l'ensemble des agents de l'établissement au plan du suivi des dossiers et des procédures administratives.

Il assure son travail dans le respect des règles de la comptabilité publique, de la réglementation propre au Parc et des directives du service administratif / secrétariat général dont il dépend.

Il est en général polyvalent (secrétariat classique pour un pôle ou service du Parc) ou spécialisé dans un domaine particulier. ...)

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier d'assistant administratif est rattaché à la filière administration et soutien.

Il exerce son activité depuis le siège du Parc ou de PNF sous l'autorité du Secrétaire Général ou du responsable Administratif et Financier, d'un responsable de pôle ou chef de service.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure l'exécution d'un ou de plusieurs dossiers au plan administratif pour le Parc ou les PNX :

- se charge du suivi d'un ou de plusieurs dossiers administratifs (habillement, achats, logistique, marchés publics, commande de fournitures, travaux et bâtiments...)
- assure le montage et le suivi des dossiers
- assure des missions d'intendance ou de logistique (commande, livraisons et suivi des stocks)
- se charge de la diffusion interne au pôle / service des informations
- se charge de répondre aux demandes des agents et de suivre les dossiers

Assure le secrétariat général d'un ou plusieurs pôles ou services du Parc :

- réceptionne, enregistre et diffuse les courriers et courriels
- rédige et prépare les envois de courriers et formulaires administratifs
- réceptionne les appels téléphoniques internes et externes
- crée ou actualise des fichiers et des bases de données
- se charge du tri, du classement et de l'archivage

ACTIVITES ANNEXES :

- assure le suivi des conventions
- peut être amené à exécuter des décisions d'achats de matériels (commandes, suivi et livraison)
- se charge de commandes de produits d'urgence
- peut être amené à organiser la logistique de formations, réunions, manifestations ou événements
- peut être amené à suivre les dossiers d'assermentation des agents du Parc
- assure la logistique de certains dossiers (entretien véhicules...)
- peut être amené à assurer une veille technique et réglementaire par rapport aux dossiers suivis au plan administratif
- peut être amené à assurer l'accueil et le standard général du Parc

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Secrétaire général / responsable de pôle ou de service

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : secrétaire général, responsable de pôle ou chef de service, techniciens, chefs de secteur, assistants des services financiers, assistants administratifs de PNF, contrôleur financier, agent comptable, documentaliste, tous agents du Parc
- En externe : prestataires de formation dont l'ATEN, prestataires de travaux et fournisseurs de matériels, préfecture et tribunal de grande instance, médecine du travail, trésorerie générale, services du Ministère.

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement et métiers du parc
Règlement intérieur
Droit social, législation sociale
Rouages administratifs
Gestion administrative
Règles typographiques et de mise en page
Procédures commande publique / achats
Code des marchés publics
Bureautique

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques d'accueil
Techniques d'expression orale / écrite
Assemblage et mise en forme de documents
Rédaction de cahier des charges
Techniques de classement et d'archivage
Techniques d'achat
Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Diplomatie
Amabilité
Ecoute
Rigueur
Sens de l'organisation
Logique
Respect des procédures
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est affecté par l'évolution des matériels et logiciels de bureautique, le développement de la messagerie, les normes et règlements en terme de fonctionnement du Parc, les procédures administratives mutualisées à l'ensemble des PNX, l'assouplissement du code des marchés publics, l'évolution de la réglementation en matière de gestion des finances publiques (LOLF).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Exercice de l'activité au siège du Parc ou de PNF. Métier sédentaire avec des déplacements occasionnels (formations, réunions du personnel)

Utilisation de logiciels spécifiques, de formulaires administratifs (commande publique, formulaires ministériels...) et des normes de marchés publics
Maîtrise des outils de bureautique (copieur, relieur, massicot, machine à affranchir...)
Respect de la confidentialité

■ CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV

Concours de la catégorie C ou B de la fonction publique

Parcours type : formation secrétariat, comptabilité ou gestion, expérience de secrétariat administratif dans un établissement public, dans une association environnementale

■ METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Secrétaire en collectivité, PNR, espace naturel protégé

Code ROME : 12131 Secrétaire administratif , secrétaire bureautique polyvalent

Code RIME : Assistant administratif

CNFPT : Secrétaire, assistant administratif, agent de gestion administrative, employé administratif

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement en fonction de la maîtrise du poste vers une fonction d'assistance administrative comportant plus de responsabilités par un travail de gestion, contrôle et de supervision des activités.

FICHE METIER

ASSISTANT DE DIRECTION

FINALITES DU METIER / ROLE :

L'assistant de direction apporte un soutien logistique au Directeur et au Directeur adjoint du Parc.

Il est en charge de la saisie ou de la composition de documents, du classement et du suivi de certains dossiers, de l'accueil téléphonique et physique. Son intervention peut être nécessaire dans le cadre d'organisation d'évènements ponctuels.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier d'assistant de direction est rattaché à la filière administration et soutien.

Il s'exerce depuis le siège du Parc sous l'autorité du Directeur.

Il peut être amené à assister ou seconder d'autres agents (responsables de pôles ou chargés de missions) selon les besoins.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure le secrétariat de direction du Parc :

- réceptionne les courriers entrants
- rédige des courriers et documents
- se charge des affranchissements de courriers
- assure la gestion du secrétariat courant (appels, courriels, télécopies)
- assure la gestion de l'agenda (organisation des rendez vous)
- prépare les réunions et les commissions de travail
- établit et diffuse les comptes rendus de réunion
- classe et archive les documents
- commande les fournitures de bureaux
- organise l'accueil de direction (visiteurs)
- accueille et traite les sollicitations des interlocuteurs de la direction du Parc

Assure la circulation de l'information :

- diffuse des informations émanant de la Direction générale en interne ou auprès des élus
- met en œuvre la circulation de l'information au sein du Parc (notes de service)
- assure l'affichage général, légal, administratif
- met à jour des bases de données

ACTIVITES ANNEXES :

- prépare la logistique de certains évènements
- peut être amené à gérer ponctuellement l'accueil téléphonique de pôles, services ou secteurs du Parc
- peut assurer le cas échéant le suivi des dossiers administratifs particuliers
- peut être amené à assurer le secrétariat de responsables de pôle et chargés de mission en fonction du mode d'organisation du Parc et des urgences à traiter

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur du Parc

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : directeur, secrétaire général, responsables de pôles et chargés de mission, chefs de secteurs
- En externe : administrations, partenaires du parc, usagers et tous publics effectuant des demandes auprès de la Direction ou d'un responsable de pôle / service

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement et réglementation du Parc
Organisation de l'établissement
Métiers du Parc
Rouages administratifs
Règles typographiques et de mise en page
Anglais
Bureautique

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques d'accueil
Techniques rédactionnelles
Mise à jour des tableaux de suivi du temps
Techniques de communication
Techniques de classement et d'archivage
Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Relationnel
Amabilité
Rapidité
Réactivité
Discrétion
Anticipation
Respect des procédures
Rigueur
Sens de l'organisation
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est affecté par l'évolution des matériels et logiciels de bureautique, le développement de la messagerie, les normes et les règlements en terme de fonctionnement du Parc.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Exercice de l'activité au siège du Parc. Déplacements occasionnels (formations, réunions du personnel).

Maîtrise des outils de bureautique et du secrétariat.

Respect de la confidentialité.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau V

Concours de catégorie B ou C de la fonction publique selon la qualification du poste

Parcours type : formation d'assistance de direction; expérience conseillée en secrétariat et assistance de direction

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Secrétaire de Direction en collectivité, PNR, espace naturel protégé

Code ROME : 12131 Secrétaire administratif , secrétaire bureautique polyvalent

Code RIME : Assistant de direction

CNFPT : Assistant ou secrétaire de Direction

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement en fonction de la maîtrise du poste vers une fonction d'assistance administrative comportant plus de responsabilités par un travail de gestion, de contrôle et de supervision des activités.

FICHE METIER

ASSISTANT DE SECTEUR

FINALITES DU METIER / ROLE :

L'assistant de secteur assure l'accueil et le secrétariat d'un secteur du Parc
Il gère les questions administratives et comptables de son secteur.

Il intervient en appui technique des différents agents du secteur.

L'assistant de secteur peut intervenir également sur des activités d'accueil du public, se charger de la régie des recettes du secteur ou préparer des animations auprès de scolaires.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de secrétaire de secteur est rattaché à la filière préservation du patrimoine naturel et culturel. Il peut également être rattaché à la filière administration et soutien.

Il s'exerce sur un secteur du Parc sous l'autorité du chef de secteur, en lien étroit avec les garde moniteurs et techniciens de secteurs.

Le métier se trouve également sous l'appellation des fonctions de « secrétaire hôtesse », « secrétaire animatrice », « secrétaire régisseur » ou « assistante de service ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure le secrétariat du secteur :

- gère la base d'appels radio du secteur
- assure le standard téléphonique (appels internes et externes)
- réceptionne, enregistre et diffuse les courriers et courriels
- rédige et prépare les envois de courriers et formulaires administratifs du secteur
- se charge de diffuser les informations en interne au secteur
- prépare et assure le secrétariat des réunions de secteur ou des réunions charte
- met à jour et assure le suivi de la gestion du personnel sur le secteur (plannings d'activités, relevés d'activité et congés des agents, notes de frais des agents...)
- assure le suivi des moyens généraux du secteur (matériel, véhicules, entretien, fournitures) et le suivi des factures (vérification) en lien avec le siège du Parc
- gère le budget achats des gardes moniteurs
- crée ou actualise des fichiers et bases de données
- se charge du classement et de l'archivage
- prépare les embauches de personnels saisonniers
- peut assurer le suivi du budget (dépenses) et le suivi analytique de la comptabilité du secteur

Accueille et informe le public :

- accueille et renseigne les publics
- gère les stocks du secteur (commande, livraison, gestion des stocks)
- informe le public des prestations payantes d'activités sur le secteur et assure la promotion des activités et événements du secteur
- participe à l'animation de stand du parc dans les manifestations locales

ACTIVITES ANNEXES :

- forme les hôtes et hôtesse saisonniers
- peut réserver des prestations d'hébergement et de restauration pour le public
- peut être amené à travailler sur des projets de communication
- participe à des groupes ou commissions de travail du Parc
- se charge de la régie des produits boutique (vérification stock, commandes, arrêtés de comptes, transport de fonds)
- remplace les agents d'accueil en congés / repos
- assure des ventes de produits boutique
- peut préparer des actions auprès des publics scolaires (démarchage des directeurs d'écoles ou groupes scolaires, intervention ponctuelle sur l'environnement sous forme d'animation en classe ou sur le terrain, préparation ou conception de matériel pédagogique)
- peut être amené à démarcher les municipalités et à leur proposer des animations
- traduit des textes en créole (Ile de la Réunion)
- prépare et suit l'organisation des commissions cœur habité (Ile de la Réunion)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Chef de secteur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : chef de secteur, équipe du secteur, médiateurs (Ile de la Réunion), assistants administratifs et assistants services financiers, chargés de mission (charte, éducation à l'environnement, communication...)
- En externe : tous publics sur le secteur (élus, institutions et administrations locales, offices de tourisme, socio professionnels du secteur, résidents / touristes...)

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement et métiers du Parc
 Réglementation du Parc et procédures internes
 Cadre socio économique du secteur
 Environnement naturel du secteur (espèces flore et faune)
 Procédures vente / comptable
 Bureautique
 Anglais (pour la partie accueil)

Savoir-faire, aptitudes :

Secrétariat et gestion comptable
 Régie de recettes
 Accueil et traitement des appels
 Techniques de communication
 Techniques de rédaction
 Techniques de prises de notes
 Techniques d'accueil face à face et au téléphone
 Pratique de l'anglais (accueil)
 Bureautique et bases de données

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Sens de l'organisation
 Rigueur, respect des délais
 Politesse, amabilité
 Ecoute, empathie
 Sociabilité
 Initiative, réactivité
 Pédagogie
 Aptitudes au travail en équipe

Autonomie
Adaptabilité
Polyvalence
Disponibilité

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par l'évolution des matériels et logiciels de bureautique, le développement de la messagerie, les normes et règlements de fonctionnement du Parc, les bases de données.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Travail de bureau au siège du secteur avec des déplacements occasionnels sur le périmètre du Parc (réunions siège, interventions ponctuelles sur le terrain, préparation d'accueil de scolaires ou comptages ponctuels d'espèces).

Utilisation de logiciels bureautique, de matériels pédagogiques et vidéo projection.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau V

Concours de catégorie C de la fonction publique

Parcours type : formation et/ou expérience en secrétariat administratif, bureautique, gestion des administrations et des collectivités

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Secrétaire en PNR ou en collectivité, assistant administratif

Code ROME : 12131 Secrétaire administratif

Code RIME : Secrétaire

CNFPT : Secrétaire, assistant administratif, agent de gestion administrative

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement en fonction de la maîtrise du poste vers une fonction d'assistance administrative ou financière au siège du Parc comportant plus de responsabilités de gestion, contrôle et supervision des activités.

FICHE MÉTIER

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

FINALITES DU METIER / ROLE :

L'assistant Ressources Humaines assure les missions concernant la paie, la formation, la gestion du temps de travail et des absences, la gestion des compétences ainsi que le suivi des carrières des agents des PNX. S'ajoutent à ces missions le suivi et le traitement des prestations sociales ainsi que la veille juridique.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier d'assistant Ressources Humaines est rattaché à la filière administration et soutien.

Il s'exerce depuis le siège de PNF pour le compte de l'ensemble des agents des PNX sous l'autorité du Responsable Ressources Humaines, et dans chaque parc pour les agents du parc sous l'autorité du Secrétaire Général ou du Responsable Ressources Humaines.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Préparation et liquidation de la paie:

- met à jour le logiciel de gestion du personnel
- applique les procédures de paie mises en place entre les PNX et PNF (saisie des éléments fixes et variables, calcul, édition, contrôle et envoi des bulletins de paie, établissement des fichiers informatiques de virement de paie...)
- assure les déclarations sociales (édition, contrôle et envoi des états de paie relatifs au mandatement des charges sociales des PNX, traitement des charges sociales de PNF, établissement et transmission des DADSU des PNX...)
- répond aux demandes des agents de l'établissement et de PNF, et pour les assistants RH de PNF aux demandes des correspondants des PNX.

Gestion de la formation et des carrières:

Formation :

- participe à l'élaboration et au suivi du schéma directeur de développement des compétences et du plan annuel de formation
- assure la gestion administrative des formations (recherche de stages, suivi des inscriptions, ordre de mission...)
- participe aux contenus de la formation initiale des agents techniques de l'environnement et des techniciens de l'environnement
- assure le suivi des formations continues, formations obligatoires et formations DIF
- prépare le CTP Formation (ordre du jour)

Carrière :

- contribue à définir et à mettre en place des outils permettant le suivi des carrières
- assure l'interface entre les administrations d'origine des fonctionnaires en PNA ou en détachement et l'établissement dans le cadre du déroulement des carrières (avancement de grade ou d'échelon)
- suit les grèves (impact sur la paie et statistique pour le MEDDTL)

Gestion du temps :

- gère les congés, les autorisations d'absence, la badgeuse
- gère les CET (création, alimentation, rachats jours)

Gestion sociale:

- gère les prestations sociales

- contribue à l'élaboration du bilan social
- suit les dossiers médicaux, accidents du travail, visites médicales...
- prépare les CHS (ordre du jour...)

Veille juridique :

- assure la veille juridique relative à la réglementation des ressources humaines et diffuse les informations

ACTIVITES ANNEXES :

- exécute des requêtes statistiques dans le logiciel de gestion du personnel
- gère l'indemnisation du risque chômage (étude des droits, calcul des montants, avis de paiement)
- renseigne les formulaires destinés aux organismes sociaux (attestations de salaire, certificats de travail, attestations diverses...)
- gère les contentieux éventuels avec les organismes sociaux

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable des ressources humaines ou secrétaire général

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : agents de l'établissement, assistants ressources humaines des PNX, assistants des services financiers des PNX, services comptables des PNX, secrétaires généraux et RRH des PNX, responsable des affaires juridiques de PNF, agence comptable des PNX
- En externe : organismes sociaux (URSSAF...), service de gestion du personnel du MEDDTL et des autres ministères, prestataires de formation (ATEN, IFORE, IRA...), prestataires d'action sociale (CGCV, ANCV, CESU...)

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement de l'établissement
 Réglementation sociale
 Droit du travail
 Textes régissant les établissements publics
 Gestion des ressources humaines
 Contrats de travail
 Procédures de paie
 Logiciels RH et paie
 Bureautique

Savoir-faire, aptitudes :

Gestion de paie
 Gestion des compétences et des carrières
 Déclarations sociales
 Veille juridique (droit social)
 Bases de données
 Bureautique

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Sens de l'organisation
 Ecoute
 Disponibilité
 Méthode, rigueur
 Respect de délais
 Discrétion
 Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est affecté par la mutualisation des services de paie des PNX en une seule entité, l'évolution des normes et règlements en terme de fonctionnement des établissements publics et l'évolution de la réglementation en matière de gestion des politiques publiques (LOLF).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Activité sédentaire depuis le siège des PNx. Déplacements très occasionnels (réunions, formations)

Maîtrise des outils de bureautique et nouvelles technologies (intranet des parcs) ainsi que des logiciels spécifiques RH (Virtualia) et de paie (GAPAIE).

Respect de la confidentialité.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau V

Concours de catégorie C ou B de la fonction publique

Parcours type : formation économique et sociale ou RH, expérience spécialité paie, en service RH d'un établissement public, en application du droit du travail

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Code ROME : M1501 Assistantat en ressources humaines

Code RIME : Gestionnaire de personnel

CNFPT : 07/A/05 Assistant Ressources humaines

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement en fonction de la maîtrise du poste vers une fonction d'adjoint au responsable des ressources humaines.

FICHE METIER

ASSISTANT SERVICES FINANCIERS

FINALITES DU METIER / ROLE :

L'assistant Services Financiers assure les missions concernant l'exécution du budget, l'élaboration des dossiers de liquidation, le mandatement des dépenses ordinaires ou sur marchés. S'ajoutent à ces missions le suivi de l'exécution budgétaire, le renseignement de tableaux de bord et la veille réglementaire.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier d'assistant Services Financiers est rattaché à la filière administration et soutien.

Il s'exerce depuis le siège de l'établissement auprès duquel l'agent est affecté sous l'autorité du Secrétaire Général ou du Responsable Services Financiers.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Préparation des dossiers de liquidation:

- vérifie la concordance des factures fournisseurs avec les commandes passées
- s'assure du service fait
- crée les fournisseurs dans la base « Tiers » du progiciel de gestion financière et comptable
- vérifie l'ensemble des pièces des dossiers et s'assure du respect de la réglementation
- pour la liquidation de factures sur marchés, s'assure de la cohérence des biens ou prestations facturées avec le bordereau des prix
- assure le suivi financiers des marchés publics
- collecte l'ensemble des données nécessaires à l'émission des titres de recettes et vérifie leur cohérence avec la réglementation
- pour l'ensemble de ces actions, il vérifie le respect du plan de contrôle interne comptable

Exécution budgétaire:

Dépenses :

- saisit les informations nécessaires à l'édition des mandats de paiement et s'assure notamment de l'exacte imputation budgétaire
- édite les mandats de paiement et les bordereaux de mandatement et s'assure de la présence des pièces justificatives conformément à la réglementation, les remet à la signature et les transmet à l'agence comptable
- répond avec diligence aux demandes de l'Agent comptable (pièces complémentaires, ré-émission du mandat suite à rejet en tenant compte des observations...)

Recettes :

- saisit les informations nécessaires à l'édition des titres de recettes et s'assure notamment de l'exacte imputation budgétaire
- édite les titres de recettes et les bordereaux de titres et s'assure de la présence des pièces justificatives conformément à la réglementation, les remet à la signature et les transmet à l'agence comptable
- assure, en relation avec l'agence comptable, le suivi des recouvrements
- informe sa hiérarchie des difficultés rencontrées

Reporting :

- renseigne les tableaux de bord et les communique périodiquement à sa hiérarchie
- assure une veille de l'exécution budgétaire et rend compte de l'état de consommation des crédits

Veille juridique:

- assure la veille réglementaire relative aux finances publiques, vulgarise et diffuse les informations

ACTIVITES ANNEXES :

- met en forme le budget et le saisit dans l'application informatique de gestion financière
- émet les bons de commande pour un ou plusieurs services
- apporte un conseil aux services sur l'élaboration des dossiers de marchés publics
- renseigne les fiches d'immobilisations
- prépare les dossiers transmis au visa du Contrôleur financier

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Secrétaire général

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : agents de l'établissement, responsable des affaires juridiques, agence comptable
- En externe : fournisseurs et redevables, contrôle financier

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement de l'établissement
Réglementation de la comptabilité publique
Code des marchés publics
Logiciels financiers
Bureautique

Savoir-faire, aptitudes :

Gestion financière
Suivi de l'exécution financière des marchés publics
Veille réglementaire (finances publiques)
Bases de données
Bureautique

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Sens de l'organisation
Méthode, rigueur
Respect de délais
Sens de la confidentialité
Disponibilité
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est affecté par l'évolution des normes et règlements en terme de fonctionnement des établissements publics et l'évolution de la réglementation en matière de gestion des politiques publiques (LOLF).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Activité sédentaire depuis le siège des PNx ou de PNF. Déplacements très occasionnels (réunions, formations)

Maîtrise des outils de bureautique et nouvelles technologies (intranet des parcs) et de logiciels spécifiques.

Respect de la confidentialité.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau V

Concours de catégorie B ou C de la fonction publique en fonction de la qualification du poste budgétaire.

Parcours type : formation économique ou comptable, expérience en gestion financière d'un établissement public

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Comptable en PNR, espace naturel protégé, établissement public

Code ROME : 12142 Comptable

Code RIME : Gestionnaire budgétaire

CNFPT : Agent de gestion comptable, budgétaire, financière

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement en fonction de la maîtrise du poste vers une fonction d'adjoint au responsable des services financiers.

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION AGRICULTURE

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chargé de mission thématique « aménagement – développement » intervient en assistance technique pour favoriser, organiser, animer des projets d'aménagement ou de développement en lien avec une ou plusieurs activités socio économiques et en relation avec de nombreux partenaires internes et externes.

Il anime la réflexion autour d'un thème et apporte un appui technique interne /externe par les études, la mise en œuvre de projets et le bilan des actions engagées.

Le chargé de mission agriculture intervient en assistance technique auprès des agriculteurs et de leurs organisations professionnelles pour animer, organiser des actions visant à développer les pratiques et activités agricoles compatibles avec la réglementation et la charte du Parc, tant dans le cœur du Parc que dans les aires optimales d'adhésion.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé de mission thématique est rattaché au pôle aménagement -développement ou patrimoine dans un Parc National.

Il exerce son activité sur l'ensemble du périmètre du Parc sous l'autorité d'un Responsable de Pôle ou de service aménagement - développement ou du responsable du pôle patrimoine.

Le métier peut se décliner sous différentes appellations de fonctions : « chargé de mission gestion contractuelle des milieux », « chargé de mission Natura 2000 » « chargé de mission Agri environnement », « Ingénieur agri environnement » ou de façon plus spécifique « chargé de mission pastoralisme » ou « technicien des milieux agro pastoraux ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure la veille, le diagnostic et l'information sur le thème agricole :

- développe un réseau d'échange pour communiquer sur les pratiques et expertises agricoles
- définit les cahiers des charges, suit la commande publique, coordonne les études et les diagnostics
- assure l'interface avec les partenaires de la filière et les accompagnes
- assure le lien entre agriculture et biodiversité au plan de la recherche
- réalise des actions ou des supports de communication
- gère les tableaux de bord (données de cadrage, aides publiques.. .)
- crée des supports de communication cartographique
- transfère sur le système d'informations les données en particulier géographiques

Elabore , met en place et anime des projets agricoles ou pastoraux :

- définit la demande
- élabore et met en œuvre les schémas de gestion des espaces agricoles
- conseille ou met en place des projets d'équipements ou d'exploitation en lien avec l'environnement, le développement durable, les dispositifs d'aide à la profession agricole et la doctrine du Parc
- instruit les demandes de subventions au titre de son domaine d'activités
- instruit les dossiers d'autorisation de travaux à caractère agricole
- accompagne et conseille les agriculteurs dans leurs démarches
- suit les démarches de valorisation de produits ou du patrimoine agricole (labels qualité, AOC, filières courtes...)
- contribue à la réalisation d'études d'impact

Met en œuvre le volet agricole du dossier Natura 2000 et agro-environnemental de la Politique Agricole Commune :

- contribue à la définition des mesures de gestion agri environnementales
- élabore des projets agro environnementaux pour la mise en œuvre de Natura 2000 ou pour la mise en oeuvre de mesures agro-environnementales territorialisées
- réceptionne, instruit les demandes, contractualise et suit la gestion des dossiers
- assure la coordination des projets relatifs à son domaine d'activité
- assure des actions de communication extérieure
- assure le bilan des opérations conduites

ACTIVITES ANNEXES :

- participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la charte du parc pour son volet agricole / pastoral
- apporte un appui technique dans les réunions et dans la préparation de la politique du Parc liée à son domaine d'activités
- peut être amené à gérer les problématiques liées aux dégradations d'équipements et aux dommages à la faune sauvage / domestique
- peut intervenir le cas échéant dans le domaine de la chasse (diagnostic, stratégie, réglementation, concertation)
- représente le Parc et participe à des réunions en lien avec son domaine d'activités
- peut être amené à participer ou à piloter un programme LEADER

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de Pôle / service aménagement -développement ou responsable pôle patrimoine

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : Responsable et chargés de mission des pôles aménagement – développement et préservation du patrimoine, chargé de mission charte, géomaticiens, communication, agents des secteurs, secrétaire général, directeur, médiateurs (Ile de la Réunion)
- En externe : chargés de mission et techniciens (chambres consulaires, administrations, collectivités territoriales), exploitants et socio professionnels, propriétaires privés, scientifiques et laboratoires de recherche, tous partenaires du Parc sur la thématique concernée.

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Environnement, milieux naturels
 Fonctionnement des écosystèmes prairiaux
 Filière agricole / élevage au plan régional (politiques et acteurs de la production)
 Acteurs filière agricole
 Sociologie des territoires ruraux
 Environnement agricole du Parc concerné
 Réglementation des Parcs, code de l'environnement
 Réglementation Natura 2000
 Outils agri environnementaux
 Politique Agricole Commune (règles, dispositifs, aides...)

Savoir-faire, aptitudes :

Diagnostic (agraire, exploitation agricole)
 Conduite de projet
 Gestion forestière et pastorale
 Rédaction de cahier des charges
 Veille technique
 Montage de dossier
 Techniques d'expression (communication, médiation, prise de parole en public)
 Techniques de négociation et de persuasion
 Animation de réunions

Gestion des priorités
Gestion des conflits
Bureautique, SIG

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Ecoute, empathie
Qualités relationnelles
Capacités d'analyse
Adaptabilité
Sociabilité
Affirmation de soi
Respect des procédures
Patience
Gestion des conflits
Autonomie
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue en termes de périmètre d'action géographique (aires optimales d'adhésion des PNX) et est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers sur le périmètre du parc notamment lors de réunions techniques, sorties sur le terrain, constatations de dégâts, ou de participations à des événements et réunions sur le périmètre du Parc et en région.

Utilisation du SIG
Tenue spécifique et équipement de sécurité pour interventions sur le terrain du Parc
Véhicule de service.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau III. Concours de catégorie A ou B de la fonction publique

Parcours type : formation dans l'environnement, la biologie, l'agronomie avec une spécialisation écologie, l'aménagement des espaces ou gestion des milieux, la gestion et valorisation agri environnementale; expérience de terrain dans le domaine agricole dans une collectivité territoriale et /ou dans un espace naturel protégé, en gestion d'un site naturel, animation foncière, développement local, expérience de la mise en œuvre de mesures agri environnementales, en gestion Natura 2000..., réseaux vers le monde de la recherche

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de mission agriculture en PNR

Code ROME : 61113 Chargé d'études environnement (filière recherche agricole) / Chargé de mission agricole

CNFPT : Chargé de mission développement des territoires, Conseiller environnement - Animateur territorial, Agent de développement local,

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chef de service ou chef de projet Parc ou PNF, avec un rôle d'expert ou encadrement d'équipe.

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION AMENAGEMENT TRAVAUX

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chargé de mission thématique « aménagement –développement » intervient en assistance technique pour favoriser, organiser, animer des projets d'aménagement ou de développement en lien avec une ou plusieurs activités socio économiques, en relation avec de nombreux partenaires internes et externes.

Le chargé de mission aménagement travaux intervient en assistance technique, pour préparer et réaliser des études, organiser des travaux d'aménagement, de signalétique ou de mise en valeur du patrimoine bâti et gérer le patrimoine dans le périmètre du Parc (bâtiments, équipements, infrastructures d'accueil du public).

Il anime la réflexion autour d'un thème et apporte un appui technique interne /externe par les études, la mise en œuvre de projets et le bilan des actions engagées.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé de mission aménagement travaux est rattaché au pôle aménagement ou au pôle administration et soutien dans un Parc National.

Il peut aussi, selon l'organisation en place, être rattaché au secrétariat général.

Il exerce son activité depuis le siège du Parc sous l'autorité du responsable de pôle aménagement – développement ou d'un chef de service ou du Secrétaire Général.

Le métier se rencontre en partie sous l'appellation de fonction : « ingénieur construction » (Guyane).
Une partie du métier se retrouve sous l'appellation de fonction : « Intendant »

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Prépare et réalise les études et travaux d'aménagement :

- analyse les demandes ou les besoins en termes d'aménagement
- réalise ou fait réaliser les études d'impact sur l'environnement
- rédige les cahiers des charges pour les appels d'offre
- instruit les demandes d'autorisation de travaux (aménagements, voies d'accès, signalétique, équipements...)
- prépare les dossiers au plan administratif (avis, procédures d'urbanisme)
- prépare la mise en œuvre des travaux
- apporte un appui technique ou assure le suivi des chantiers

Instruit et suit les dossiers d'autorisation de travaux :

- recherche des financements et subventions
- instruit les demandes d'autorisation de travaux selon la réglementation en vigueur
- se charge de préparer les documents réglementaires d'urbanisme
- étudie les dossiers de projets d'équipements au plan technique, administratif ou réglementaire

Gère le suivi des travaux du patrimoine immobilier sur le secteur du Parc :

- accuse réception des demandes, les analyse et les traduit en projets
- réalise les dessins, plans, esquisses et calculs de coûts
- prépare et présente les données pour approbation (commission technique, Conseil d'Administration)
- élabore le dossier technique - avant projet, projet, description des pièces techniques
- lance la procédure d'appel d'offres et participe à l'analyse et au choix des prestataires

- suit la réalisation des travaux depuis l'autorisation jusqu'à la livraison (suivi travaux, contrôles divers, réception travaux, décompte définitif, fin des opérations)

Met en valeur le patrimoine bâti :

- apporte des conseils en restauration et aménagement
- recherche les financements
- instruit les dossiers administratifs
- anime des réunions techniques
- monte et assure la gestion et le suivi de chantiers de valorisation et de restauration
- transfère sur le système d'informations les données en particulier géographiques

ACTIVITES ANNEXES :

- peut être amené à gérer l'intendance administrative liée au bâtiments et équipements du Parc (gestion des contrats de location et des logements de fonctions, gestion des procédures administratives foncières, suivi des DSP le cas échéant, suivi des dossiers santé et sécurité bâtiments), en lien étroit avec le Secrétariat général
- suit des dossiers spécifiques de son domaine de compétences (gestion des compteurs de fréquentation, accessibilité des aménagements, chantiers de sauvegarde du patrimoine bâti)
- participe à des actions de communication dans son domaine de compétences
- représente le Parc et participe à des réunions en lien avec son domaine d'activités

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable Pôle aménagement –développement ou chef de service architecture travaux

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable Pôle aménagement –développement, Secrétariat général, assistants administratifs et comptables, chefs et techniciens de secteurs, spécialistes bâtiments / travaux
- En externe : services techniques (administrations, collectivités), architectes, entreprises BTP, fournisseurs, propriétaires particuliers, associations

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Missions, enjeux et fonctionnement du Parc
 Patrimoine bâti et acteurs du patrimoine
 Réglementation des Parcs (travaux)
 Ingénierie et techniques de construction traditionnelles
 Techniques du bâtiment et des travaux publics
 Politiques d'aides à la restauration
 Code des marchés publics
 Code de l'urbanisme
 Code de l'environnement
 Réglementation/code de la construction, des conditions d'accueil et d'accessibilité
 Règles santé sécurité au travail

Savoir-faire, aptitudes :

Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre de chantiers d'aménagement (rédaction de cahier des charges, suivi administratif et financier)
 Techniques de conduite de chantier (voirie, bâti, urbanisme, insertion paysagère...)
 Conduite de projets
 Techniques de rédaction
 Montage de dossier (construction, aménagement)
 Techniques de communication (négociation, concertation)
 Gestion du temps
 Animation de réunions
 Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Ecoute
Sens de l'analyse
Diplomatie
Réactivité
Disponibilité
Persévérance
Rigueur et respect des procédures et délais
Sens de l'organisation
Aptitude au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue en termes de périmètre d'action géographique (aires optimales d'adhésion des PNX) et est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux), au plan des règles d'urbanisme et des techniques d'éco construction, en termes d'exigence HQE des bâtiments (Grenelle environnement).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers sur le périmètre du Parc notamment à certaines périodes (saisonnalité des chantiers en espace naturel), lors de réunions techniques ou de participations à des événements et réunions sur le périmètre du Parc et en région.

Bonne condition physique (évolutions sur terrains parfois difficiles)

Utilisation du SIG, documents d'urbanisme, schémas d'aménagement, table à dessin, logiciels spécialisés CAO, DAO.
Véhicule de service.

Tenue spécifique et équipement de sécurité et normes de sécurité chantiers (interventions sur le terrain).

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau III

Concours de catégorie A ou B de la fonction publique

Parcours type : formation dans les domaines de l'aménagement, l'architecture, l'urbanisme, la géographie, le patrimoine/histoire de l'art; expérience dans la maîtrise d'ouvrage ou maîtrise d'œuvre des travaux, conduite de travaux en service technique de collectivité, service public ou privé de l'équipement, en bureau d'études

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de mission aménagement / Chargé de mission architecture et urbanisme en PNR

Chargé de mission patrimoine bâti en PNR

Chargé de développement en collectivité

Code ROME : 32172 Cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics

23211 Conseiller en développement local

Code RIME : Chef de projet en ingénierie publique

CNFPT : Chargé de mission urbanisme et aménagement urbain / Chef de projet urbanisme et aménagement

Chargé d'opérations d'aménagement - Chef d'équipe d'exploitation (travaux), Chargé d'opérations de construction,

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chef de service ou chef de projet Parc ou PNF, avec un rôle d'expert ou encadrement d'équipe.

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION / CHARGE DE PROJET CHARTE

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chargé de mission ou chargé de projet charte a pour mission de préparer et d'animer l'élaboration, puis la mise en œuvre de la charte du Parc National.

Il conduit le projet de façon transversale en interne en relation avec l'ensemble des missions et des agents du Parc et en externe avec les acteurs socio économiques et les partenaires du Parc. Le métier, fortement impacté par la loi de 2006 est en développement dans les PNX et est amené à évoluer le cas échéant vers une mission d'animation de la charte.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé de mission charte est rattaché à la filière administration et soutien, dans le sens où il occupe une position stratégique en lien étroit avec la direction du Parc et en collaboration avec les différents pôles et services.

Il peut être rattaché au Pôle aménagement –développement.

Il s'exerce depuis le siège du Parc sur l'ensemble des secteurs du Parc sous l'autorité du Directeur du Parc.

Il travaille en étroite collaboration avec d'autres chargés de mission et fait appel aux contributions de l'ensemble des services et des secteurs.

Le métier se rencontre pour partie sous d'autres appellations de fonctions « chargé de mission périmètre optimal » (Port Cros) « chargé de mission partenariats » (Ecrins) ou « chef de projet développement local / agent de développement local » (Mercantour).

NB : le métier pourrait prendre l'intitulé de « chef de projet charte » en raison du caractère stratégique et transversal des activités, exercées dans un espace de temps limité (élaboration et lancement de la charte).

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Réalise un travail de diagnostic et de veille :

- réunit la documentation existante et la complète afin de réaliser un diagnostic du territoire
- réunit les éléments concernant les stratégies des communes, notamment dans le cadre des intercommunalités
- fait la synthèse d'expériences comparables dans d'autres structures

Anime l'élaboration de la charte :

- met au point la méthodologie et le calendrier de la démarche
- anime des réunions thématiques avec les acteurs et partenaires du Parc (clubs, fédérations sportives et de loisirs, socio professionnels proposant ou exerçant des activités sur le territoire du Parc)
- organise la coopération en interne
- organise la coopération et la concertation en externe
- prépare, anime et assure les compte rendus des réunions liées à la charte
- coordonne un travail d'équipe pour l'élaboration de la charte du Parc
- rédige les documents aux différentes étapes de la préparation de la charte
- met en œuvre des projets de partenariat
- met à jour les tableaux de bord de la charte

Assure le suivi de la mise en œuvre de la charte :

- définit la méthodologie de suivi et d'évaluation de la charte
- anime les réunions de suivi
- élabore les conventions d'application de la charte

ACTIVITES ANNEXES :

- recherche des financements pour des projets intéressants les différents domaines d'activité du Parc
- peut être amené à assurer le secrétariat et animer des réunions (Conseil économique et social)
- assure des analyses d'enjeu et les bilans démographiques et socio économiques
- assure des actions de formation interne, notamment auprès des nouveaux agents
- peut être amené à animer des séminaires internes
- peut être amené à représenter le Parc dans des colloques, conférences ou manifestations
- participe à des travaux de coordination de politiques territoriales
- participe à des actions et projets du réseau PNX dans son domaine d'activité

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : direction, responsables de pôle, chefs de secteurs, techniciens et garde moniteurs, chargés de mission, géomaticien, chargé de mission développement durable, chargé de mission charte PNF, médiateurs (Ile de la Réunion)
- En externe : élus et équipes techniques collectivités, acteurs économiques, chargé de mission chambre d'agriculture et administrations, associations professionnelles, fédérations sportives et loisirs, presse, population locale (réunions publiques), partenaires études statistiques (INSEE)

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Espaces protégés et politique environnementale
 Fonctionnement et enjeux du Parc
 Réglementation des PNX et décrets du Parc
 Loi 2006 -436 du 14 avril 2006
 Tissu régional au plan politique et socio économique
 Fonctionnement des collectivités et services déconcentrés de l'Etat
 Connaissances en aménagement, urbanisme
 Connaissances des procédures contractuelles
 Développement durable, économies d'énergies
 Code de l'environnement
 Code des collectivités

Savoir-faire, aptitudes :

Analyse de texte juridique
 Planification, conduite, management de projet
 Techniques d'animation
 Techniques de négociation et de médiation
 Techniques de communication et d'expression
 Techniques de rédaction
 Recherche de financements
 Bureautique
 SIG

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Ecoute, ouverture d'esprit

Anticipation
Capacité de synthèse
Adaptabilité, réactivité
Pédagogie
Diplomatie
Force de conviction
Inventivité, créativité
Sens de l'organisation
Rigueur, respect des délais
Aptitudes à travailler en réseau

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue en termes de périmètre d'action géographique (aires optimales d'adhésion des PNX) et est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux) et de manière générale, autour du développement des politiques partenariales.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers y compris les soirées et le week end sur le périmètre du parc notamment lors de réunions techniques et publiques (conseils municipaux, réunions d'élus) et de réunions de groupes ou commissions de travail PNX, voire de rencontres ou colloques à l'échelle nationale.

Utilisation du SIG, de bases de données, logiciels de gestion de projets, documents de cadrage (schémas de cohérence territoriaux ou d'aménagement territoriaux, PLU). Véhicule de service.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours de catégorie A de la fonction publique

Parcours type : formation dans l'environnement, l'aménagement du territoire, l'écologie, la géographie, l'économie, la biologie des populations, l'animation et le développement local, la gestion des ressources naturelles; expérience conseillée en collectivités, communautés d'agglomérations, espaces protégés - ONEMA, ONCFS, en animation de projets auprès de différents publics dont élus et socio professionnels, en conduite de projets de développement, en procédures contractuelles de type acquisition foncière, en élaboration ou révision d'une charte de territoire ou d'un espace naturel protégé.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé d'aménagement en PNR
Chargé d'urbanisme en PNR
Agent de développement local en collectivité

Code ROME : 32172 Cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics
23211 Conseiller en développement local

Code RIME : Responsable projet

CNFPT : Chef de projet développement territorial/ développement local

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de Responsable de pôle aménagement – développement ou de chargé de mission charte à PNF (spécificités en animation de réseaux, coordination d'actions et conduite de projets, conseil à la création de parcs, participation à des évènements nationaux).

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION COMMUNICATION

FINALITES DU POSTE / ROLE :

Le chargé de mission communication prépare et met en oeuvre un plan de communication, élaboré selon la stratégie de communication définie en amont. Il conçoit et produit des outils et supports de communication; il anime des événements de communication pour un Parc ou PNF.

Il peut également gérer les fonds iconographiques et les relations presse. Il anime la réflexion et apporte un appui technique interne /externe.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé de mission communication est souvent rattaché à la filière information et éducation à l'environnement. Mais il peut également être rattaché à la filière administration et soutien, du fait de la transversalité de son métier et de la diversité de ses interlocuteurs tant en interne qu'en externe. Il peut aussi être rattaché au service en charge de l'accueil du public.

Il exerce ses activités depuis le siège du Parc sous l'autorité du Responsable de Pôle information et éducation à l'environnement, du responsable du service communication, du secrétaire général ou du Directeur.

Il travaille en étroite collaboration avec le documentaliste et le cas échéant le webmestre.

Le métier se rencontre également sous l'appellation de fonctions de « chargé de mission multimédias » ou pour partie sous l'appellation « chargé de mission éditions ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Conduit des projets de communication :

- élabore un plan annuel des actions de communication en fonction des budgets alloués
- pilote les actions de communication
- organise des opérations événementielles ou assure un appui technique à la réalisation
- recherche des financements
- rédige des cahiers des charges
- pilote avec les agences de communication ou les imprimeurs
- définit et met en oeuvre des projets de communication grand public (salons, manifestations...)

Met en place des supports de communication :

- conçoit et réalise des supports de communication; élabore les contenus rédactionnels et gère l'iconographie
- rédige les cahiers des charges
- améliore et développe les outils existants
- suit le projet et ses évolutions techniques, souvent en liaison avec le service informatique
- acquiert, gère, installe ou suit l'installation de matériels de présentation audiovisuels

Assure la coordination éditoriale des éditions :

- assure la relation avec les partenaires
- recherche les ayants-droits (images, documents)
- prépare et suit les conventions de partenariat
- prépare ou apporte un appui à la stratégie et au contenu éditorial
- réécrit ou relit les textes (contenu, syntaxe, orthographe)
- assure les relations avec l'imprimeur

Alimente, gère et anime la photothèque :

- organise le fonds photographique et / ou audiovisuel
- met en œuvre les programmes de numérisation et d'indexation
- rédige les conventions de mise à disposition des documents
- réalise ponctuellement des photographies
- réalise des corrections photographiques
- répond aux demandes des utilisateurs
- suit les prêts et les retours de documents

Met en œuvre ou développe les relations avec la presse :

- gère les demandes émanant de la presse
- améliore ou crée des supports de communication presse (communiqués, conférences)
- diffuse des informations ou crée des événements presse
- accueille et accompagne des journalistes

ACTIVITES ANNEXES :

- participe à des actions de formation interne (prise de vue, utilisation d'outils de communication...)
- apporte un appui technique en suivi de fabrication, réalisation d'articles ou rédaction / mise à jour de supports de communication
- assiste les sites du Parc en termes d'équipement multimédias (programmes, outils)
- forme les utilisateurs et veille au respect de la charte graphique (utilisation des logos)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable pôle ou service communication / information, éducation à l'environnement ou directeur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsables de service, documentaliste, webmestre, informaticiens, assistants administratifs et services financiers, secrétariat général, agents de terrain, chargés de communication des PNX
- En externe : éditeurs, groupes de presse, agences de communication, infographistes, hébergeurs internet, journalistes, photographes, chargés de communication des institutions et collectivités, tous partenaires publics/privés pour le montage d'événements

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement, stratégie du Parc
 Techniques de communication graphique (charte graphique, matériaux, éditions)
 Techniques photographiques
 Conduite de projets
 Bases de données, logiciels (traitement image, photothèque)
 Droit à l'image, code de la propriété intellectuelle
 Réglementation de l'organisation d'événements
 Code des marchés publics

Savoir-faire, aptitudes :

Communication interpersonnelle (expression écrite /orale)
 Techniques de rédaction
 Techniques éditoriales (PAO, chemin de fer, synopsis, mise en page)
 Lecture et analyse d'images
 Techniques et ergonomie webdesign / multimédias
 Rédaction de cahier des charges et de conventions
 Recherches de financements
 Techniques d'animation
 Organisation d'événements
 Gestion de fichier presse
 Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Ecoute
Disponibilité
Réactivité
Capacité de synthèse
Créativité, sens artistique
Pédagogie
Sens de l'organisation, rigueur
Gestion des priorités
Curiosité, ouverture d'esprit
Aptitude au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006) et de l'évolution du périmètre d'action géographique (aires optimales d'adhésion des PNX).

Le métier évolue fortement avec les avancées technologiques (maîtrise audiovisuelle, techniques numériques et multi-médias, cartographie dynamique).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité du fait de déplacements ou de réunions (terrain, informations, contacts fournisseurs), de bouclages de publications ou le cas échéant de travaux sur le terrain (prises de vues, accompagnements presse).

Il suppose la maîtrise de matériels et logiciels spécifiques (traitement d'images et vidéos, classement et indexation de données).

Utilisation d'ordinateur avec capacité de mémoire, matériel audiovisuel, thésaurus, fichier presse.

Il nécessite un équipement de sécurité et tenue spécifique lors des opérations de terrain

Véhicule de service.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau III

Concours de catégorie A ou B de la fonction publique

Parcours type : Formation ou expérience dans l'audiovisuel / communication, les sciences de l'éducation, les multimédias, la gestion / ingénierie documentaire, le management des NTIC...; expérience en conduite de projets, en relations publiques et communication

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de communication en PNR ou tout espace naturel protégé

Code ROME : 32213 Chargé de communication

Code RIME : Chargé de communication

CNFPT : Chargé de communication

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable de service communication avec un volet stratégique et encadrement d'équipe.

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT DURABLE

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chargé de mission développement durable a pour mission de préparer et de développer des projets et actions visant à réduire l'empreinte écologique du Parc, ainsi que de donner un appui technique à des demandes de partenaires du territoire dans ce domaine.

Il a à ce titre pour finalité de contribuer à développer des projets territoriaux respectueux des ressources.

Il anime la réflexion autour du thème et apporte un appui technique interne /externe par les études, la mise en œuvre de projets et le bilan des actions engagées.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé de mission développement durable est rattaché à la filière administration et soutien car il s'adresse à l'ensemble des activités du Parc et des partenaires du parc sur le territoire concerné.

Il s'exerce depuis le siège du Parc sous l'autorité du Directeur.

Il peut être assisté par un ou plusieurs collaborateurs à temps partiel ou à temps complet (assistants administratifs).

NB : métier peu fréquent en tant que tel à ce stade dans les PNX

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Coordonne et anime la politique d'éco responsabilité au sein du Parc :

- élabore et met en œuvre une politique éco responsable au service de l'établissement
- promeut des actions et des programmes de développement local respectueux des ressources
- contribue à la gestion environnementale des équipements et des activités sur le territoire du Parc
- propose la labellisation de produits ou de marques de qualité
- contribue au montage de projets en partenariat
- mesure et analyse l'empreinte écologique
- contribue aux actions d'éducation à l'environnement en particulier sur le thème du développement durable
- contribue au développement d'une forme de tourisme écoresponsable
- contribue à la rédaction de la charte sur les thèmes spécifiques à l'éco-responsabilité

Apporte un appui en termes de gestion environnementale des équipements de l'établissement :

- contribue à la gestion environnementale des équipements et des activités du Parc
- assure un travail de veille

Anime des dossiers spécifiques avec des partenaires du territoire ou intervenant sur le territoire:

- apporte un appui technique pour gérer durablement le territoire (activités traditionnelles, tourisme durable, gestion durable des eaux et des forêts, restauration paysagère et cadre de vie...)
- assure le suivi de l'observatoire du développement local
- transfère sur le système d'informations les données en particulier géographiques
- veille, par la concertation, à ce que les objectifs de développement durable soient partagés par les différents acteurs du territoire
- anime les actions autour de la prévention du changement climatique (plans climats territoriaux...)

ACTIVITES ANNEXES :

- assure la relation avec les autres parcs nationaux et la structure PNF pour tous les dossiers relatifs au développement durable.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur, directeur adjoint

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : directeur, secrétaire général, responsables de pôle, chargés de mission, assistants administratifs, tous agents du Parc
- En externe : associations locales, structures intercommunales, bureaux d'études empreintes écologiques et bilan carbone, associations d'élus, chambres consulaires,

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Enjeux et problématiques environnementales, éco-citoyenneté
Enjeux des PNX
Contexte politique, économique du territoire
Techniques éco environnementales (énergie, eau, énergies renouvelables, déchets...)
Protection des bâtiments
Mode de financements publics, subventions
Code des marchés publics

Savoir-faire, aptitudes :

Diagnostic de territoire
Conduite de projet, travail en mode projet
Gestion de budget
Programmation de travaux
Techniques de communication et de négociation
Techniques d'animation
Montage et rédaction de cahiers des charges
Audit interne, contrôle de gestion environnementale (véhicules, équipements, pesée de poubelles)
Pilotage d'études
Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Ecoute
Faculté d'analyse et de synthèse
Diplomatie
Créativité
Force de conviction
Sens de l'organisation
Rigueur, respect des délais
Aptitudes à travailler en réseau

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par la loi de 2006-436 relative aux Parcs Nationaux. Il est en cohérence avec les évolutions de société et est amené à évoluer.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers y compris les soirées et le week-end sur le périmètre du parc notamment lors de réunions techniques et publiques et de réunions de groupes ou commissions de travail PNX.

Utilisation de SIG et bases de données.
Véhicule de service.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours de catégorie A ou B de la fonction publique

Parcours type : Formation dans l'environnement, le génie et environnement (gestion de l'eau ,des déchets, dépollution, production propre); expérience dans le traitement d' aspects transversaux de l'environnement (naturalisme, urbanisme) et d'aménagement du territoire.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de mission Agenda 21 en collectivité

Code ROME : 53131 Cadre technique de l'environnement

Code RIME : Chef de projet d'ingénierie publique

CNFPT : Conseiller en environnement

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers un métier de responsable de service ou de pôle (filière aménagement développement).

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION EDUCATION A L'ENVIRONNEMENT

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chargé de mission éducation à l'environnement est chargé de préparer, développer et évaluer un programme d'actions pour transmettre les connaissances du Parc, en particulier aux publics scolaires (primaires, secondaire et supérieurs).

Il agit dans le cadre de l'éducation à l'environnement et dans une optique de développement durable. Il anime la réflexion autour du thème et apporte un appui technique interne /externe par les études, la mise en œuvre de projets et le bilan des actions engagées.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé de mission éducation à l'environnement est rattaché à la filière information éducation à l'environnement.

Il exerce son activité depuis le siège du Parc sous l'autorité du responsable de pôle Information, éducation à l'environnement ou du service communication.

Le métier peut également se rencontrer sous l'appellation de fonctions de « technicien éducation à l'environnement » « chargé de mission pédagogie de l'environnement ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Favorise le travail éducatif sur des thématiques en lien avec le Parc :

- propose et met en œuvre la stratégie du Parc au plan pédagogique
- développe les projets et toute action complémentaire au plan pédagogique entre le Parc et le monde enseignant, en relation le cas échéant avec des partenaires (CAUE, ONF, ADEME...)
- apporte une assistance technique aux projets en termes de contenu pédagogique (méthodes, outils), en termes d'organisation logistique des projets (hébergement, intervenants) ou en termes de labellisation de séjours (classes transplantées)
- assure le suivi en direct de projets pédagogiques
- accueille, accompagne et coordonne les demandes de montages d'activités environnementales de la part des enseignants
- peut être amené à définir les projets bénéficiant de financements
- recherche des subventions et des partenariats financiers
- assiste les services et secteurs du Parc en termes de projets pédagogiques
- forme les agents de terrain sur les questions d'éducation à l'environnement

Développe des outils d'éducation à l'environnement :

- met en place, actualise ou développe des thèmes et outils pédagogiques
- étudie des projets d'outils et supports pédagogiques
- développe des partenariats et met les partenaires en réseau pour soutenir les actions
- évalue les actions entreprises dans son domaine d'activité

Anime la convention entre le Parc et l'inspection académique :

- participe à la mise en place des conventions avec l'Education Nationale
- participe aux comités de pilotage et réunions techniques liés au domaine d'activité

- favorise les liens entre enseignants et recherche scientifique

ACTIVITES ANNEXES :

- assure la formation des gardes moniteurs et le cas échéant des personnels éducatifs
- organise des journées d'échanges entre les enseignants et les gardes moniteurs ou socio professionnels de l'accueil
- anime ou participe à un groupe thématique ou une commission de travail PNX lié au domaine d'activité
- participe à des manifestations, événements ou communications destinés aux scolaires et étudiants
- définit et teste des actions d'éducation à l'environnement pour des publics adultes (grand public local et touristes).

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de pôle ou de service information, éducation à l'environnement

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : directeurs, chefs de secteurs, techniciens ou gardes moniteurs, médiateurs (Ile de la Réunion), chargés de mission préservation du patrimoine, documentaliste
- En externe : enseignants, centres de loisirs, associations de quartiers, chargés de mission de l'Inspection académique, rectorat, chefs de services environnement des administrations et des collectivités, partenaires (Conservatoire du Littoral), socio professionnels, fournisseurs dont éditeurs, graphistes

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Naturalisme, environnement, patrimoine culturel et naturel
Psychologie
Monde de l'enseignement et fonctionnement de l'Education Nationale
Programmes pédagogiques
Techniques d'interprétation auprès des publics

Savoir-faire, aptitudes :

Conduite de projet
Techniques pédagogiques, didactiques
Montage d'une animation
Conduite pédagogique d'un groupe
Techniques de communication et de rédaction
Techniques d'animation
Analyse des comportements
Rédaction de conventions
Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Ecoute
Faculté de synthèse
Pédagogie
Pragmatisme, adaptabilité
Empathie
Sens de l'observation
Créativité
Diplomatie
Sens pratique
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006). Intérêt croissant de la société pour la pédagogie relative à l'environnement.

■ CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers y compris les soirées et le week end sur le périmètre du parc ou dans la région notamment lors de réunions techniques, de réunions de groupes ou commissions de travail PNX (périmètre du parc, région...) ou à l'occasion de manifestations.

Tenue spécifique et équipement de sécurité pour interventions sur le terrain
Véhicule de service

■ CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir de niveau III

Concours de catégorie B de la fonction publique

Parcours type : formation environnement, histoire/ géographie, aménagement, valorisation et médiation du patrimoine, sciences de l'éducation; expérience en transferts d'expériences, pédagogie, accueil et animations de groupes scolaires (associations, CPIE...), médiation culturelle ou environnementale

■ METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :-

Chargé de mission éducation à l'environnement en PNR

Code ROME : 23151 Coordonnateur de projets éducatifs

Code RIME : Chargé du développement des publics et de l'action culturelle dans un établissement patrimonial

CNFPT : Coordonnateur de projets culturels, Médiateur de patrimoine (métiers apparentés)

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable de service communication ou de responsable de pôle information, éducation à l'environnement.

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION ESPECES / MILIEUX / PAYSAGES (faune / flore / eau / pêche / forêt / habitats naturels / milieux physiques)

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chargé de mission thématique « préservation du patrimoine » favorise, organise, anime ou développe des projets en lien avec les objectifs du Parc dans son domaine d'activités et en relation avec de nombreux partenaires internes et externes.

Le chargé de mission Espèces/milieux/paysages a pour finalité d'apporter les éléments de connaissance permettant de connaître et de préserver les espèces, les milieux naturels et leurs composants ou l'un des milieux naturels du Parc pour gérer durablement le territoire en relation avec les activités humaines, les évolutions climatiques et les dynamiques naturelles.

Il anime la réflexion autour du thème et apporte un appui technique interne /externe par les études, la mise en œuvre de projets et le bilan des actions engagées.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé de mission Espèces/milieux/paysages est rattaché à la filière préservation du patrimoine naturel et culturel.

Il s'exerce depuis le siège sur l'ensemble du périmètre du Parc sous l'autorité du responsable de pôle connaissance du patrimoine.

Le métier se rencontre sous l'appellation de fonctions diverses agrégeant l'ensemble des domaines ou les déclinant telles que « chargé de mission faune/ flore/eau/forêt/pêche/milieux physiques » ou l'un de ces domaines ou encore « chargé de mission habitats naturels » et pour partie sous l'appellation de « conseiller écologie » et d' « ingénieur hydraulique » (Ile de la Réunion) « responsable veille patrimoniale » ou « chargé de mission écologie » ou « technicien écologie » (en Guyane).

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Développe la connaissance des espèces, des milieux naturels et paysages :

- prépare l'organisation et la mise en œuvre de la politique d'inventaire et de cartographie
- prépare les protocoles et participe à des inventaires de milieux naturels et d'espèces
- transfère sur le système d'informations les données en particulier géographiques
- réalise ou participe à des études des milieux naturels, des études d'évolution des paysages au plan environnemental et sociologique
- forme les agents de terrain aux inventaires, au suivi scientifique ainsi qu'à la reconnaissance des espèces ou aux connaissances naturalistes selon les protocoles en vigueur au Parc dans son domaine d'activités
- étudie le cas échéant le patrimoine hydraulique (Ile de la Réunion)
- rédige des synthèses
- prépare et suit les études et travaux scientifiques commandés à des prestataires

Anime la surveillance écologique et met en œuvre les actions de conservation :

- coordonne l'ensemble des actions conduites sur cette thématique
- élabore la politique du Parc en lien avec les partenaires du Parc et le conseil scientifique dans son ou ses domaines d'activités en définissant et proposant les axes stratégiques
- organise un plan de suivi de la qualité biologique du milieu concerné (suivi de la qualité de l'eau, suivi de la bio-

diversité forestière et de son évolution, suivi et veille écologique des habitats remarquables ou emblématiques) en lien le cas échéant avec des partenaires

- contribue à la définition d'un zonage des activités (agro pastorales, agro forestières, pêche)
- surveille l'équilibre entre les espèces et habitats et les activités humaines, analyse les impacts
- participe à l'élaboration des plans de gestion ou donne un avis sur ces plans (piscicole, aménagements forestiers, réserves naturelles, habitats) en liaison avec le pôle aménagement-développement et les secteurs/antennes
- assure le suivi des actions de conservation dans son domaine d'activité en liaison avec le pôle aménagement-développement et les secteurs.
- prépare les dossiers techniques dans le domaine concerné (instructions, avis de travaux...)
- assure le suivi des procédures contractuelles
- assure le suivi des travaux, programmes d'aménagement / équipements et dossiers financés par le Parc relatifs au domaine concerné
- se charge de l'ingénierie financière nécessaire aux actions sur son domaine d'activité (prépare et suit le budget du service, les dossiers de financement et / ou cofinancement de certains projets)
- répond aux sollicitations des aménageurs, des élus et des bureaux d'étude,
- participe aux instances de gestion et impulse la gestion concertée (chasse, pêche)

Diffuse, communique et valorise les données :

- participe à la conception des bases de données en collaboration avec l'administrateur systèmes et le chargé de mission SIG et intègre les résultats
- valorise ou fait valoriser les connaissances acquises en interne et en externe
- suit ou produit la mise en place de la charte et du projet de territoire au titre du ou des dossiers concernés
- participe ou produit la réalisation des documents d'objectifs au titre du ou des dossiers concernés
- participe à l'animation de la mise en oeuvre des mesures prévues sur les sites Natura 2000 au titre du ou des dossiers concernés
- peut être amené à rédiger, en collaboration avec des universitaires, des articles ou publications

ACTIVITES ANNEXES :

- peut représenter la Direction du Parc en fonction de son domaine d'expertise (réunions, travaux)
- assure la relation avec les autres parcs nationaux et l'établissement PNF pour tous les dossiers relatifs à son ou à ses domaines d'activités
- développe, mobilise et anime un réseau d'acteurs dans son ou ses domaines d'activités
- peut participer à des réunions techniques, projets ponctuels, formations, colloques, commissions ou groupes de travail PNX relatifs à son ou à ses domaines d'activité
- assure les relations avec les partenaires locaux dans ses domaines de compétences (bureaux d'études, administrations, universités, socio-professionnels, autres organismes de protection de la nature...)
- peut être amené à participer à des comptages d'espèces
- peut être amené à étudier et prévenir les risques naturels
- peut être amené à participer à des séances du conseil scientifique
- peut encadrer des stagiaires sur sa thématique

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de pôle connaissance du patrimoine

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : agents du service préservation du patrimoine et du service SIG-informatique, chef et techniciens des secteurs, gardes moniteurs, conseil scientifique, chargés de mission au siège et à PNF, agents du pôle aménagement, médiateurs (Ile de la Réunion)

- En externe : administrations, laboratoires scientifiques, collectivités, socio professionnels (activités loisirs, agricoles, forestiers, chasse, pêche), associations de protection de la nature ou naturalistes, bureaux d'études, ONCFS, ONEMA

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement des établissements publics et du Parc
Génie écologique appliqué à la conservation
Milieux naturels et paysages
Protocoles scientifiques
Bases de données
Procédures (Natura 2000, mesures agri environnementales, contrats type SAGE)
Réglementation et enjeux du Parc
Environnement institutionnel et local
Ingénierie hydraulique (cycle, analyse qualité de l'eau) à l'Ile de la Réunion
Contexte agricole / forestier
Syviculture, aménagements forestiers
Notions de marchés publics

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques d'inventaires et de suivi des espèces et habitats
Diagnostic patrimonial / reconnaissance et identification des taxons et des habitats
Lecture de paysage, repérage terrain
Synthétiser des données
Techniques de communication et de médiation
Techniques d'animation de réunion et de réseaux
Techniques de rédaction
Conduite de projet
Montage de dossiers et conventions
Rédaction de cahier des charges
Utilisation de bases de données
Bureautique / SIG
Photo-interprétation

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Capacité d'analyse et de synthèse
Ecoute, sociabilité
Disponibilité
Rigueur
Sens de l'observation, curiosité
Conviction, force de persuasion
Autonomie
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par la loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux : évolution de la réglementation des PNX, notamment au travers de la charte, en termes de périmètre d'action géographique (aires optimales d'adhésion des PNX) et par le développement du SIG.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers y compris les soirées et le week-end sur le périmètre du parc notamment lors de missions d'inventaire, lors de réunions techniques, de réunions de groupes ou commissions de travail PNX (périmètre du parc, région...).

Bonne condition physique pour les interventions de terrain.

Utilisation de matériel et de protocoles spécifique (microscopes, binoculaires, jumelles, autorisation de collecte de

plantes pour des intervenants externes au parc ou habitants), SIG, GPS. Véhicule de service.

Tenue spécifique et équipement de sécurité pour interventions sur le terrain.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau III

Concours de catégorie A ou B de la fonction publique

Parcours type : formation dans la gestion protection de la nature, les sciences de la nature, l'écologie, la biologie, l'aménagement des espaces, la gestion des milieux, la géographie, l'hydrologie, la gestion forestière, vétérinaire...; expérience en collectivité, association, conservatoire botanique ou bureau d'études, en études et gestion d'espace naturel, en suivi de dossier Natura 2000, en rédaction de document d'objectifs, en négociation avec des partenaires locaux.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Gestionnaire d'espace naturel protégé

Chef de service environnement (collectivité, PNR)

Code ROME

53131 Cadre technique de l'environnement

33172 Cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics

Code RIME : Chargé de la préservation écologique et de la gestion des milieux et des espèces

CNFPT : Responsable de gestion des espaces naturels / site protégé, Conservateur de réserve naturelle

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement avec expérience vers une fonction de responsable pôle ou de service connaissance du patrimoine, avec une dimension d'encadrement d'équipe ou d'expertise.

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION PATRIMOINE CULTUREL

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chargé de mission thématique « préservation du patrimoine » favorise, organise, anime ou développe des projets en lien avec les objectifs du Parc dans son domaine d'activités et en relation avec de nombreux partenaires internes et externes.

Il anime la réflexion autour du thème et apporte un appui technique interne /externe par les études, la mise en œuvre de projets et le bilan des actions engagées.

Le chargé de mission Patrimoine culturel a pour finalité de connaître et de préserver les patrimoines culturels du Parc pour gérer durablement le territoire en relation avec les activités humaines, les évolutions climatiques et les dynamiques naturelles.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé de mission patrimoine culturel est rattaché à la filière préservation du patrimoine naturel, culturel.

Il s'exerce depuis le siège du Parc sur les différents secteurs du Parc sous l'autorité du responsable de pôle / service connaissance du patrimoine naturel et culturel.

Le métier se rencontre également sous les appellations de fonctions suivantes « chargé de mission culture » ou « chargé de mission valorisation du patrimoine » ou « chargé de mission tourisme culture »

NB : il s'agit d'un métier relativement nouveau pour les PNX, dont les missions, activités et compétences sont appelées à se stabiliser dans le temps

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Développe la connaissance du patrimoine culturel :

- recense et analyse les données existantes
- lance des inventaires complémentaires sur le patrimoine culturel
- établit un programme de sauvegarde du patrimoine
- développe et accompagne des projets de restauration ou de valorisation du patrimoine, si possible dans un esprit de développement durable en mobilisant les réseaux de partenaires (socio professionnels, notamment de la culture, du tourisme et des loisirs)
- accompagne des personnalités et journalistes sur le terrain pour valoriser le patrimoine

Assure la gestion de sites à dominante culturelle :

- assure la gestion de sites à dominante culturelle placés sous la responsabilité du parc
- organise des chantiers de restauration (fresques, fours, canaux, sentiers ...)
- recrute et encadre des saisonniers pour l'information, la visite ou la protection d'un site ou d'un monument à caractère historique
- peut être amené à animer un réseau de lieux d'interprétation / musées à l'échelle du territoire du Parc

Diffuse, communique et valorise les données :

- intègre les résultats aux bases de données
- transfère sur le système d'informations les données en particulier géographiques

- valorise les connaissances acquises en lien avec le service communication en interne et en externe
- met en place un schéma de valorisation et d'interprétation du patrimoine sur le territoire
- met en place des actions de valorisation du patrimoine (animations, sorties évènementiels, expositions temporaires..)
- suit le cas échéant les projets scientifiques et culturels
- suit ou produit la mise en place de la charte et du projet de territoire au titre du ou des dossiers concernés
- suit ou produit la réalisation des documents d'objectifs au titre du ou des dossiers concernés

ACTIVITES ANNEXES :

- assure le suivi des demandes de subvention à caractère culturel
- peut être amené à réaliser des inventaires
- assure un suivi des publications patrimoniales
- participe à la réflexion en lien avec les représentants des habitants (Guyane)
- organise et participe à la formation des agents de terrain au plan du patrimoine culturel
- participe aux travaux des conseil scientifique, conseil économique, social et culturel

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de Pôle / service connaissance du patrimoine

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable de Pôle ou de service, géomaticiens, chargés de mission préservation du patrimoine et aménagement-développement, chargé de mission charte, chargé de mission architecture travaux, chargé de mission communication, chefs de secteurs et garde moniteurs, médiateurs
- En externe : services administratifs et collectivités en lien avec la culture et l'environnement au plan local, régional ou international, Education Nationale (« classe patrimoine »), réseaux culturels et universitaires, réseau des chargés de mission culture en PNR, éditeurs, chercheurs, artistes et tous partenaires en lien avec le domaine d'activités.

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement des établissements publics
 Réglementation du Parc
 Charte du Parc
 Connaissance des cultures et langues locales
 Histoire / patrimoine
 Sciences humaines (sociologie, anthropologie, géographie)
 Acteurs de la culture et du tourisme dans le périmètre du Parc
 Procédure type de l'UNESCO (inventaires culturels)

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques de communication
 Techniques de documentation (photos, films, enregistrements)
 Techniques de rédaction
 Techniques de médiation culturelle
 Conduite de projet
 Techniques d'enquête
 Animation de réseaux et de réunions
 Utilisation de bases de données
 Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Esprit d'analyse et de synthèse

Ouverture d'esprit
Ecoute
Sociabilité
Conviction, force de persuasion
Pédagogie
Curiosité
Autonomie
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par l'évolution de la réglementation des PNX, et notamment par la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers y compris les soirées et le week end sur le périmètre du parc et sa région lors de missions d'inventaire, lors de réunions techniques, de réunions de groupes ou commissions de travail PNX.

Bonne condition physique pour les interventions de terrain.
Maniement des langues et des dialectes locaux (Réunion, Guyane).

Utilisation du SIG. Véhicule de service.
Tenue spécifique et équipement de sécurité pour interventions sur le terrain.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours catégorie A de la fonction publique

Parcours type : formation dans les domaines du patrimoine, de la culture, de la sociologie, de l'ethnologie, de l'anthropologie, de l'archéologie et autres sciences sociales dont géographie-histoire; expérience conseillée en lien avec des associations dans le domaine culturel, le suivi de dossiers culturels, la gestion de projets, la gestion de lieux culturels ou muséographiques

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de mission développement culturel en PNR
Chargé de développement culturel, chargé de mission culture en collectivité

Code ROME : 33172 Cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics

Code RIME : Chargé de la préservation écologique et de la gestion des milieux et des espèces

CNFPT : Coordonnateur de projet culturel, chargé de développement culturel
Médiateur culturel

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable de pôle connaissance du patrimoine Parc ou PNF avec une dimension encadrement d'équipe et expertise (sous réserve de l'évolution de la place prise par le patrimoine culturel dans la stratégie des PNX).

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION RELATIONS INTERNATIONALES

FINALITES DU POSTE / ROLE :

Le chargé de mission relations internationales impulse et développe tant en interne qu'en externe une stratégie de coopération et de développement des PNX ou d'un Parc à l'échelle internationale.

Il représente son Parc ou les PNX dans de nombreuses réunions et pour des projets ou programmes d'actions à l'international.

POSITION DANS L'ORGANISATION

Le métier de chargé de mission « Relations internationales » est rattaché à la filière administration et soutien. Il peut cependant être rattaché, selon le type d'organisation à la filière information, communication, éducation à l'environnement.

Il s'exerce depuis le siège de PNF - voire d'un Parc - sous l'autorité du Directeur

NB : Métier émergent, les fonctions sont souvent occupées par un Directeur ou Directeur adjoint. Le métier en tant que tel est relativement nouveau pour les PNX, dont les missions, activités et compétences sont appelées à se stabiliser dans le temps

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Assure la représentation des PNX et de PNF à l'international :

- participe à des réunions internationales consacrées aux espaces protégés (représentation du parc national, ou des PNX et de PNF à l'UICN France et international) et restitue les informations
- suit l'actualité au niveau européen et international en terme de programmes d'actions concernant les espaces protégés
- définit avec les PNX les priorités à l'international et le rôle de PNF dans cette démarche
- peut être amené à animer la section française des espaces protégés au sein de la fédération européenne Europarc (PNF)
- travaille sur la coopération de PNX dans leurs écorégions (Alpes, Méditerranée, Caraïbes, Océan Indien, Amérique du Sud...)
- communique dans les instances internationales sur les spécificités des PNX
- propose et coordonne la mise en oeuvre d'une politique partenariale de proximité avec le ou les parcs frontaliers riverains

Apporte un appui au montage de projets européens dans les PNX :

- assure la veille d'informations sur les outils financiers européens
- analyse ces informations et les restitue aux PNX
- contribue au montage de projets pour le compte des PNX (assistance technique)
- coordonne la préparation et la mise en oeuvre de projets cofinancés avec une contribution européenne en liaison avec les autres chargés de mission de l'établissement thématiquement concernés

Organise des évènements à dimension internationale:

- organise à la demande des PNX des séminaires internationaux à thèmes géographiques (espace Méditerranée...) ou thématiques (outils financiers européens et internationaux)
- co-anime un groupe de travail sur le tourisme durable dans les espaces protégés français
- se charge du partage des données au niveau européen

- assure, en relation avec PNF et/ou d'autres partenaires, des manifestations permettant le regroupement de gestionnaires d'espaces protégés à finalités scientifique, technique ou sportive

ACTIVITES ANNEXES :

- répertorie les parcs nationaux en zone humide en Europe à la demande du ministère
- élabore le document de communication sur la stratégie des PNX et PNF à l'international, pour diffusion

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : directeur, directeur adjoint, chargés de mission (communication, pôle préservation du patrimoine, aménagement - développement), documentaliste, agents de terrain
- En externe : réseaux de responsables des relations internationales, chargés de missions (espaces protégés, instances européennes et internationales), services locaux de l'Etat et des collectivités territoriales et locales impliquées dans les actions internationales

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Organisation nationale et internationale des espaces protégés
Relations internationales (réseaux géographiques)
Réseaux domaine de l'environnement
Interculturel
Langues étrangères
Bases d'histoire et de géographie internationale

Savoir-faire, aptitudes :

Veille technique au plan international
Techniques rédactionnelles
Communication interpersonnelle
Techniques d'animation de réunions
Pratique de plusieurs langues dont l'anglais écrit/oral
Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Capacités d'analyse et de synthèse
Relationnel, relations publiques
Disponibilité
Ouverture d'esprit, curiosité
Réactivité
Aptitudes au travail en équipe et en réseau
Dynamisme, esprit d'initiative
Goût et aptitude pour l'expression orale et écrite
Rigueur, sens de l'organisation

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue fortement suite à l'animation d'un groupe de travail PNX, en fonction de l'actualité des espaces protégés au niveau national comme international et du développement de la capitalisation des projets de coopération à l'international.

Cette évolution est également liée au renforcement dans un parc national de la volonté d'initier ou d'intensifier un par-

tenariat avec des espaces protégés riverains et d'accroître la reconnaissance internationale du parc auprès d'instances telles que le Conseil de l'Europe, l'UICN ou l'UNESCO.

■ CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier demande une forte disponibilité y compris le week end du fait de déplacements réguliers en France, en Europe ou hors Europe plusieurs fois par an.

Maîtrise des outils de bureautique

Pratique écrite et orale de plusieurs langues étrangères dont l'anglais.

■ CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes de niveau II

Concours de catégorie A de la fonction publique

Parcours type : expérience à l'international ou en relations publiques internationales, missions dans des structures européennes ou internationales ainsi que des expériences valorisantes d'actions internationales (associatives, entrepreneuriales, services civil international...)

■ METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de mission relations internationales, chargé de mission coopération décentralisé, chargé de mission développement durable (en collectivité)

Chargé de mission Leader + en PNR

Code ROME : 32172 Cadre responsable de la mise en oeuvre de la politique des pouvoirs publics

Code RIME

CNFPT : Responsable de relations internationales (en collectivité)

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable de communication PNF ou en fédération d'espaces protégés.

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION SIGNALÉTIQUE / RANDONNÉE

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chargé de mission thématique « aménagement –développement » intervient en assistance technique pour favoriser, organiser, animer des projets d'aménagement ou de développement en lien avec une ou plusieurs activités socio économiques.

Le chargé de mission signalétique ou randonnée/signalétique diagnostique les besoins, accompagne, développe et évalue les projets de signalétique sentiers et de pratiques de randonnées.

Il anime la réflexion autour du thème et apporte un appui technique interne/externe par les études, la mise en œuvre de projets et le bilan des actions engagées.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé de mission signalétique est rattaché au pôle aménagement / développement (gestion du patrimoine, développement durable...) ou service communication dans un Parc National.

Il exerce son activité sur l'ensemble du périmètre du Parc sous l'autorité d'un Responsable de Pôle ou de service.

Le métier peut aussi être rattaché au pôle information, communication, éducation à l'environnement.

Le métier se trouve également sous l'appellation de fonctions : « chargé de mission randonnée » ou « chargé de mission randonnée signalétique » ou « chargé de mission signalétique sentiers ».

NB : le métier est pour partie proche de « chargé de mission tourisme ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Structure et gère les réseaux d'itinéraires (randonnées, interprétation) :

- identifie les thèmes forts d'itinéraires
- valide les choix d'itinéraires en fonction de la demande de la collectivité et des problématiques environnementales et techniques de terrain
- monte les dossiers de subventions pour présentation en commission
- apporte un appui technique sur son domaine d'activités en lien avec des partenaires
- coordonne et suit les dossiers au plan technique
- participe à la rédaction des plans départementaux d'itinéraires de randonnée
- intègre les sentiers et les panneaux (signalétique randonnée, entrées du parc) en bases de données numériques
- transfère sur le système d'information les données en particulier géographiques relatives à sa thématique
- réalise ou participe à des études de création de circuits

Met en œuvre ou améliore la signalétique du Parc :

- diagnostique l'état des installations existantes
- repère les besoins
- gère les demandes internes / externes de création de panneaux
- rédige les cahiers des charges, gère les appels d'offres et se charge de certaines commandes de matériel
- supervise la création de panneaux spécifiques au plan du matériel et des textes : balises de limites, panneaux d'interdiction, panneaux réglementaires spécifiques, depuis le projet de création jusqu'à la commande au fournisseur
- suit la fabrication et la pose de panneaux (avec les ouvriers)

- participe à la fabrication et à la pose de panneaux
- réalise des travaux ponctuels de signalétique

Assure le suivi des dispositifs de fréquentation :

- propose la planification d'installation d'éco compteurs
- met en place les éco compteurs sur les itinéraires importants
- assure régulièrement le relevé des éco compteurs
- analyse les résultats et les transmet en interne
- suit le cas échéant d'autres relevés en lien avec les partenaires du Parc (compteurs routiers)

ACTIVITES ANNEXES :

- peut être amené à gérer les questions d'accessibilité (aux sentiers, aux sites)
- peut gérer les questions liées à l'entretien des sentiers
- peut être amené à encadrer le personnel saisonnier de techniciens ou ouvriers d'entretien
- répond à des demandes ponctuelles (enquêtes, cabinet d'études, réseaux...)
- peut assurer des formations en interne / externe sur le thème concerné
- participe à des projets émanant d'autres acteurs et du réseau des PNX

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de Pôle aménagement – développement ou service communication.

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable de Pôle aménagement –développement ou service communication, chargés de mission en fonction de la nature du dossier, chefs de secteurs, techniciens et garde moniteurs en fonction de la localisation du projet.
- En externe : collectivités, administrations, entreprises de travaux, organismes touristiques sur le territoire, associations, prestataires techniques (maquettistes, illustrateurs...) et tous partenaires du Parc selon la thématique concernée .

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Environnement institutionnel et acteurs du territoire
 Fonctionnement des collectivités
 Fonctionnement d'un établissement public
 Réglementation du Parc national
 Milieux naturels du Parc concerné
 Procédures et marchés publics
 Techniques des matériaux / qualité de produits
 Système de balisage de sentiers
 Langues étrangères (selon fréquentation du Parc)
 Normes accessibilité handicap

Savoir-faire, aptitudes :

Pratique de la randonnée
 Techniques de communication
 Techniques d'expression et de rédaction
 Techniques d'animation
 Gestion du temps
 Montage de dossier
 Conduite de projet
 Bureautique

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Ecoute
Respect des délais
Organisation, rigueur
Relationnel, ouverture d'esprit
Réactivité
Aptitudes au travail en équipe
Discipline, abnégation

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006). Il s'exerce notamment sur un périmètre géographique plus important (aires optimales d'adhésion des PNX).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers sur le périmètre du parc notamment lors de réunions techniques, sorties sur le terrain ou de participations à des événements et réunions sur le périmètre du Parc et en région.

Il nécessite une bonne condition physique du fait d'interventions en extérieur sur le terrain.

Utilisation du SIG et de matériel technique et logiciels spécifiques.

Tenue spécifique et équipement de sécurité pour interventions sur le terrain du Parc.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau III

Concours de catégorie B de la fonction publique

Parcours type : formation ou parcours dans l'aménagement du territoire, le développement touristique, les activités de pleine nature, les sciences et techniques des activités physiques et sportives, l'environnement; expérience d'entretien de sentiers, de mise en place de signalétique, connaissances techniques écologiques (en collectivité territoriale, dans un espace naturel protégé ou en gestion d'un territoire touristique).

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de mission tourisme en PNR
Agent de développement (collectivités)

Code ROME : 23211 Conseiller en développement local

Code RIME

CNFPT

Agent de développement territorial
Chargé d'études

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer fonctionnellement vers une fonction de chargé de mission tourisme ou de communication et hiérarchiquement vers une fonction de chef de service aménagement, en fonction des niveaux de diplômes et d'expérience.

FICHE METIER

CHARGE DE MISSION TOURISME

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chargé de mission thématique « aménagement – développement » intervient en assistance technique pour favoriser, organiser, animer des projets d'aménagement ou de développement en lien avec une ou plusieurs activités socio économiques.

Le chargé de mission tourisme analyse les besoins, accompagne ou développe, puis évalue les projets en lien avec son domaine d'activités en accord avec les objectifs et la charte du Parc et la charte européenne du tourisme durable.

Il anime la réflexion autour du thème et apporte un appui technique interne/externe par les études, la mise en œuvre de projets et le bilan des actions engagées.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé de mission tourisme est rattaché au pôle aménagement / développement (gestion du patrimoine, développement durable...) dans un Parc National.

Il exerce son activité sous l'autorité d'un responsable de Pôle ou de service.

Le métier peut être rattaché également à la filière information, communication, éducation à l'environnement.

Le métier se rencontre également sous l'appellation « chargé de mission tourisme durable » ou « chargé de mission écotourisme » ou encore « ingénieur écotourisme et loisirs »

NB : le métier de chargé de mission tourisme est dans certains cas adossé à celui de chargé de mission patrimoine culturel

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Impulse et coordonne des actions dans son domaine d'activités :

- met en œuvre et assure le suivi de la charte européenne du tourisme durable (diagnostic, financement, suivi et agrément des dossiers)
- monte, gère et suit des dossiers en partenariat avec les professionnels du tourisme (appui, ingénierie, formation, animation de réseau, promotion...)
- élabore des diagnostics et propose des plans d'actions
- gère les dossiers administratifs au plan technique et financier (instruction de dossiers, recherche de financements, instruction de demandes d'autorisations..)
- propose un programme annuel d'actions
- propose, prépare et anime des réunions
- gère les dossiers de sa thématique devant être présentés aux instances consultatives et décisionnelles du Parc
- participe à l'élaboration de la charte du Parc (diagnostic, orientations stratégiques, plan d'action)

Accompagne le développement qualitatif de l'offre :

- anime la réflexion interne sur les modalités d'intervention (notamment financières) du Parc auprès des acteurs du tourisme
- crée des produits en lien avec l'offre du Parc au plan de la programmation touristique ou culturelle, de la pratique

- d'activités en pleine nature ou de la découverte de la nature
- référence des prestataires en vue de l'attribution de la marque Parc et évalue le dispositif
- instruit des demandes d'autorisations de manifestations et événements et d'équipements touristiques ou sportifs
- organise les programmes et assure la logistique des manifestations et événements
- conçoit au plan des textes et de l'iconographie des éditions ou supports de communication pour promouvoir les offres (signalétique, topo guides, dépliants d'information, évènementiels, formations ou sensibilisations...)
- actualise les données cartographiques pour le compte d'éditeurs de cartes/topoguides

Assure le suivi de la fréquentation et son analyse :

- réalise ou fait réaliser des enquêtes de fréquentation et de satisfaction
- mesure la fréquentation des sites et relève le cas échéant les éco compteurs
- transfère sur le système d'information les données en particulier géographiques relatives à sa thématique
- met à jour des bases de données d'informations touristiques
- analyse l'impact des projets sur l'environnement (sonore, faune, flore)
- organise la restitution ou la diffusion des données recueillies

ACTIVITES ANNEXES :

- peut être amené à former des collaborateurs pour l'accueil des publics
- peut être amené à gérer et encadrer le personnel d'accueil des publics ou des stagiaires (recrutement et formation des saisonniers, accompagnement, suivi des activités, création de tableaux de bord d'activités et suivi des activités, suivi de stagiaires)
- répond à des demandes ponctuelles (enquêtes, cabinets d'études, organisations internationales...)
- peut être amené à diagnostiquer les sentiers d'interprétation, la signalétique, l'offre touristique...
- peut être amené à intervenir en communication (validation de documents, accueil presse, valorisation de résultats)
- développe de nouveaux projets en direction de l'accueil du public, du développement du tourisme durable, de l'accessibilité (accueil handicap)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de Pôle aménagement –développement

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : chef de service ou de pôle aménagement développement, chargés de mission en fonction de la nature du dossier, chefs de secteurs ou agents de terrain en fonction de la localisation du projet, chargé de mission communication, géomaticien, chargés de mission tourisme des PNX.
- En externe : chargés de mission des institutions consulaires, techniciens de collectivités, organismes de tourisme sur le territoire, responsables d'associations nationales (Club alpin français) ou locales, prestataires et partenaires touristiques du Parc, éditeurs de guides et cartes (IGN).

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement des collectivités
 Fonctionnement d'un établissement public
 Tissu socio économique, touristique et culturel régional
 Fonctionnement, logiques et enjeux de l'économie du tourisme
 Stratégies et planification régionales du tourisme
 Gestion environnementale des activités touristiques, développement durable
 Réglementation du parc national en matière de randonnée et de tourisme
 Code des marchés publics

Savoir-faire, aptitudes :

Gestion de site touristique
 Techniques de communication

Techniques d'expression et de rédaction
Techniques de négociation
Traitement statistique
Gestion du temps
Rédaction de cahiers des charges et de conventions
Conduite de projet / travail en mode projet
Animation de projets, de réseaux et de réunions
Pratique de langues étrangères (projets transfrontaliers, accueil des publics)
Bureautique / SIG

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Relationnel
Capacité d'analyse et de synthèse
Ouverture d'esprit
Ecoute
Réactivité
Rigueur
Force de conviction, de persuasion
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte et de l'extension sur la zone d'adhésion (loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux). Il peut également être influencé par le développement des formes durables de tourisme (écotourisme) dans certains environnements.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers sur le périmètre du parc notamment lors de réunions techniques, sorties sur le terrain ou de participations à des événements et réunions sur le périmètre du Parc et en région.

Utilisation de logiciels (SIG, cartographie aérienne...). Véhicule de service.
Tenue spécifique et équipement de sécurité pour interventions sur le terrain du Parc.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau III :

Concours de catégorie A ou B de la fonction publique de type

Parcours type : formation ou parcours dans l'aménagement du territoire, l'aménagement touristique, les activités de pleine nature, les sciences et techniques des activités physiques et sportives; expérience de terrain dans une collectivité territoriale, un espace naturel protégé, en gestion d'un site ou d'un équipement touristique, en marketing et aménagement touristique.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité)

Chargé de mission tourisme en PNR
Agent de développement (collectivités)
Chargé de mission tourisme (institution, organisme, bureau d'études)
Consultant dans le domaine touristique (bureau d'études)

Code ROME :

32172 Cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics
23211 Conseiller en développement local

Code RIME :

CNFPT

Chef de projet développement touristique

Développeur touristique

Chargé de mission tourisme

Mobilité métiers :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable de service communication, ou de chargé de mission tourisme à PNF (spécificités en animation de réseaux, coordination d'acteurs, actions de communication, définition et gestion de bases de données, connaissance des réseaux nationaux, déplacements France entière pour réunions et colloques), en fonction de l'expérience et des niveaux de diplôme.

FICHE METIER

CHARGE DES AFFAIRES JURIDIQUES

FINALITES DU POSTE / ROLE :

Le chargé des affaires juridiques apporte une expertise juridique et gère les contentieux pour les PNX ou son établissement.

Généraliste en droit, il s'assure par la veille et le conseil, de sécuriser les actes et les missions des PNX ou son établissement.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé des affaires juridiques est rattaché à la filière administration et soutien.

Il s'exerce depuis le siège du PNF pour le compte de l'ensemble des PNX, ou le siège d'un parc, sous l'autorité du secrétaire général ou du Directeur.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure les consultations juridiques :

- recherche et traite les informations suite à une demande des PNX ou de son établissement
- sensibilise ou alerte sur les risques au plan juridique
- propose des solutions
- rédige des réponses

Assure le suivi de projets juridiques :

- élabore des préconisations dans le cadre de dossiers complexes
- participe au projet OPALE (logiciel d'aide à la rédaction de procès verbaux)
- participe au projet POLEN (code de l'environnement en ligne)
- gère les aspects juridiques de dossier Marques des PNX
- assiste à des réunions de travail
- rédige des compte rendus
- élabore des propositions et les présente aux PNX, ou à son établissement

Apporte un soutien à l'élaboration des chartes et des réglementations :

- participe à des réunions inter-parcs
- apporte un éclairage juridique
- rédige des compte rendus
- apporte un appui juridique pour la réglementation des nouveaux PNX
- assure un soutien aux groupes de travail du centre de ressources de PNF sur la partie juridique

Anime le groupe de travail « Police » :

- organise des réunions
- élabore des documents type
- rédige des présentations et des compte rendus
- apporte un éclairage juridique
- assure un suivi des infractions dans les PNX

ACTIVITES ANNEXES :

- est amené à assurer une analyse juridique pour le ministère (remplacement ou assistance du juriste du ministère)
- représente PNF dans certains réseaux (Agence des Départements de France dans le cadre du Grenelle de l'environnement)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Secrétaire Général ou Directeur (selon l'organisation de l'établissement et la qualification du poste)

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : équipes de direction et chargés de mission des PNX , agents assermentés et commissionnés
- En externe : réseaux de chargés d'affaires juridiques (Ministère, ATEN...)

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Cadre réglementaire de fonctionnement des établissements publics et des PNX

Connaissances juridiques généralistes

Règles et procédures contentieuses

Droit de l'environnement

Droit civil et pénal

Droit de la fonction publique, droit du travail

Droit des marchés publics

Droit de la propriété intellectuelle

Droit de la domanialité publique

Droit urbain

Droit des assurances

Droit du commerce

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques de communication

Techniques de rédaction spécifiques au secteur juridique

Veille juridique

Analyser la nature des conflits (contentieux)

Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Facultés d'analyse

Capacité de synthèse

Sens du service public

Réactivité

Rigueur, précision

Respect des procédures

Exigence

Relationnel

Autonomie

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement impacté suite à l'évolution du droit et de la réglementation, dont la réglementation des PNX (loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux) et notamment l'étendue des chefs de commissionnement (Police de la nature).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier sédentaire avec des déplacements ponctuels.

Il suppose la maîtrise des outils de bureautique

Utilisation de sources d'informations juridiques (Légifrance, annuaires Dalloz et Lexis Nexis)

Devoir de réserve, confidentialité

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours de catégorie A de la fonction publique

Parcours type : formation gestion et droit de l'environnement, droit public; expérience dans le droit public et privé

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Conseiller juridique, attaché juridique (collectivité, réseaux d'espaces naturels protégés)

Code ROME : 32142 Cadre juridique, conseiller juridique

Code RIME : Cadre juridique

CNFPT : Conseiller juridique, responsable des affaires juridiques

Mobilité métiers :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement, selon l'expérience vers une fonction de responsable de service administratif ou de secrétaire général.

FICHE METIER

CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES ET DE LA PRESSE

FINALITES DU POSTE / ROLE :

Le chargé des relations publiques et de la presse anime les relations médias, presse et publiques pour valoriser les PNX et PNF.

Il monte et anime des évènements avec des partenaires et les journalistes en vue de favoriser l'exposition médiatique. Son rôle de représentation est important.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chargé des relations publiques et de la presse est rattaché à la filière administration et soutien.

Il s'exerce depuis le siège du PNF sous l'autorité du Directeur ou du responsable de communication.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure une mission de représentation :

- représente le réseau des PNX sur des évènements médiatiques ou dans des réunions institutionnelles
- organise des évènements médiatiques pour les PNX
- recherche des lieux d'expositions à Paris pour l'organisation d'évènementiels PNF
- assure le lien relationnel avec les partenaires, anime des conventions
- prépare des conventions spécifiques de mécénat
- recherche et anime des partenariats avec des collectivités lors de l'organisation de manifestations (rédaction des cartons d'invitation, rédaction et diffusion des communiqués de presse, organisation de cocktails ...)
- assure une veille sur les actualités du réseau des PNX pour les relayer dans la presse
- coordonne la présence des PNX sur des salons et manifestations, et représente PNF et les PNX sur les stands
- organise, monte et gère les stands

Gère les relations presse en termes technique et logistique :

- aide les parcs à rédiger et diffuser leurs communiqués de presse
- réalise et diffuse des dossiers de presse
- répond aux sollicitations des journalistes
- organise la mise en relation avec le Parc ou la personne concernée
- organise la mise en relation avec le Président
- réalise une revue de presse, classe les articles
- gère l'abonnement à « data presse »
- met en place l'argus de la presse avec le réseau des chargés de relations presse dans les PNX
- réalise la mise en concurrence et passe des marchés de commandes (matériel, outils)
- organise des voyages de presse pour valoriser les actions des parcs
- prépare et suit les aspects logistiques des voyages (location de bus, hébergement, restauration...)
- prépare et suit le programme
- lance les invitations, recueille les inscriptions, accompagne le voyage

ACTIVITES ANNEXES :

- participe ou anime les travaux d'un groupe de travail PNX
- se constitue un réseau de journalistes et entretient ce réseau

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur ou responsable de communication

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable de service, directeur, cellule parlementaire du président et chargés de mission de PNF, chargés de communication des PNX
- En externe : journalistes, rédacteurs en chefs, prestataires (événements, communication)

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Environnement des PNX
Organisation de la presse en France
Paysage médiatique en France
Us et coutumes des journalistes
Mettre en forme l'information
Rédaction de communiqués, dossiers, invitations presse

Savoir-faire, aptitudes :

Veille et recherche d'informations
Conduite de projets
Rédaction de synthèse et de compte rendu
Vulgarisation des données
Techniques de communication orale /écrite
Force de conviction
Techniques rédactionnelles
Techniques relationnelles
Gestion de priorités
Accompagnement de groupes

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Réactivité, rapidité
Forte disponibilité
Sociabilité
Capacité à fédérer, leadership
Curiosité, ouverture d'esprit
Aisance relationnelle
Organisation, méthode
Intuition
Diplomatie
Autonomie
Aptitudes au travail en réseau

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue fortement avec la montée en puissance des nouvelles technologies de l'information et des nouveaux supports de communication dématérialisés (forums de discussion, communautés).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une forte disponibilité du fait de déplacements et d'horaires irréguliers (rendez vous tardifs, événementiels) ainsi qu'une prédisposition à travailler en autonomie du fait d'être basé loin des sièges des PNX.

Il est indispensable de connaître et de maîtriser les outils Data presse et Argus de la presse ainsi que les techniques

d'information et de communication. Un bon carnet d'adresse est capital.

■ CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours de catégorie A de la fonction publique

Parcours type : formation ou parcours en relations presse, école d'attaché de presse, master relation de presse; expérience conseillée dans l'organisation de missions, projets ou évènements.

■ METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de communication en PNR

Chargé de projets (agences événementielles)

Code ROME : 32213 Chargé de relations publiques et médias

Code RIME : Chargé de la presse, chargé de la communication événementielle

CNFPT : Chargé de relations publiques, chargé de communication, attaché de presse

Mobilité métiers :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable de communication PNF ou en fédération d'espaces protégés.

FICHE METIER

CHEF DE PROJET SCIENTIFIQUE

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chef de projet scientifique pilote l'ensemble des composantes d'un programme d'étude ou de recherche ou d'action de façon transverse pour une durée de temps spécifique.

Il impulse, coordonne et gère l'animation de la recherche extérieure sur le périmètre du Parc en fonction des objectifs retenus et des financements obtenus.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le chef de projet scientifique exerce une mission de durée limitée dans le temps, liée à un projet spécifique. Il peut être rattaché à un pôle, un service ou directement auprès de la Direction.

Il est rattaché à la filière préservation du patrimoine naturel et culturel.

Il exerce sur l'ensemble du périmètre du Parc sous l'autorité du Responsable de Pôle connaissance du patrimoine. Le métier est associé à un enjeu écologique important et à vocation de coopération internationale ; on ne le rencontre en conséquence que dans le cadre de projets spécifiques d'inventaire, de protection ou réintroduction des espèces ou des habitats ou des secteurs culturels (ATBI Mercantour, Pélagos France à Port Cros, Réintroduction du Lamentin en Guadeloupe), ou de coopération internationale.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Coordonne les recherches sur les espèces et les habitats:

- identifie et recherche des chercheurs dans les domaines de son projet
- identifie les besoins
- assure l'intégration des chercheurs au réseau
- assure la gestion administrative (préparation de permis de collecte)
- met en relation les chercheurs d'un même domaine

Pilote et assiste les chercheurs au plan administratif et technique :

- gère les plannings
- assure l'accueil des chercheurs sur le terrain (avec un assistant)
- apporte une aide logistique (adresses hébergement, envoi d'information, aide à remboursement ou réservation d'hébergement...)
- assure un appui technique et scientifique (orientation sur le terrain en fonction des recherches, assistance ou accompagnement, port de matériel)
- rédige les ordres de missions et les états de frais
- apporte une aide au montage de dossier pour demande de financement
- gère le budget lié au projet
- joue le rôle d'interface entre les chercheurs et les autres agents du Parc afin que ces derniers s'intègrent dans les démarches de recherches
- facilite la connaissance du terrain aux chercheurs et met à leur disposition les bases de données utiles

Communique et valorise les résultats des recherches :

- met en valeur les résultats au travers de communications (tableaux, rédactionnels, rapports, opérations de valorisa-

tion, évènements médiatiques...)

- valide ou rédige les textes
- transfère sur le système d'informations les données en particulier géographiques
- met en valeur des résultats (avec le service communication)
- transmet les résultats valorisés aux partenaires financiers et aux chercheurs
- prépare, participe ou anime des réunions et des présentations en interne / externe
- participe à des réunions du Conseil Scientifique des PNX

Développe des projets en partenariat (coopération, programmes européens) :

- co-organise des projets de coopération au plan scientifique (par exemple à l'international)
- participe à des actions de communication (co-écriture de rapports, partage d'informations, montage d'évènements, réunions publiques d'informations) avec des partenaires
- monte des projets au plan administratif, financier et technique
- assure le cas échéant le secrétariat des réunions techniques / comités de pilotage
- définit les besoins et propose des orientations stratégiques et des programmes d'action
- assure un suivi de programmation
- réalise les bilans des opérations

ACTIVITES ANNEXES :

- participe aux activités annexes du pôle préservation du patrimoine
- recherche ou apporte des données.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de pôle connaissance du patrimoine

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable de pôle connaissance du patrimoine / chargé de mission communication, responsable de pôle aménagement - développement, directeur adjoint, géomaticien, chargé de mission charte, agent de développement local, chefs de secteurs, secrétaire général
- En externe : chercheurs (laboratoires, muséums, universités, institutions et consortiums scientifiques), statisticiens, réseaux d'espaces protégés, gestionnaires de données, associations naturalistes locales, conservatoires botaniques, élus et techniciens des administrations

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement et réglementation des PNX
Enjeux scientifiques et environnementaux du Parc
Organisation et enjeux politiques du territoire
Aménagement /développement du territoire
Sciences naturelles
Biologie, entomologie
Ecologie (fonctionnement des écosystèmes)
Conventions internationales
Coopération internationale
Commande publique
Programmes et procédures européennes
Protocoles scientifiques

Savoir-faire, aptitudes :

Analyse stratégique
Conduite de projet
Gestion de budget, recherche de financements

Procédures administratives (cahiers de charges, appel d'offre, réponse à un APR)
Protocoles scientifiques
Techniques d'inventaire
Planification (développement, recherche...)
Techniques d'animation
Techniques rédactionnelles
Pratique des langues (anglais, italien, espagnol et si possible portugais)
Bureautique et bases de données

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Bon relationnel
Sociabilité
Ecoute
Patience
Curiosité
Disponibilité
Adaptabilité
Affirmation de soi

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par la loi 2006-436 du 14 avril 2006 : évolution réglementaire des PNX, notamment au plan de la charte et du périmètre d'action géographique (aires optimales d'adhésion des PNX), nécessité de collecter les données des parcs.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers sur le périmètre du parc notamment lors de réunions techniques ou de participations à des événements (périmètre du parc, région, déplacements nationaux et internationaux...)

Bonne condition physique (intervention terrain)

Utilisation de nombreux outils (bases de données, protocoles scientifiques, documents de planification type contrat de plan) et règlements internes (autorisation de collecte, réglementation espèces protégées...). Véhicule de service

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II. Permis de conduire B

Concours de la fonction publique de catégorie A

Parcours type : formation dans l'écologie / environnement (biologie des populations, écosystèmes, écologie milieux aquatiques, ingénierie des hydro systèmes...) ou l'agronomie avec une spécialisation écologie, l'aménagement des espaces ou la gestion des milieux / aménagement et développement local ; expérience dans le milieu de la recherche, dans le milieu des gestionnaires de la nature (ONF, ONCFS, gestion d'espaces naturels), dans la coopération internationale et la gestion de projets européens.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Gestionnaire d'espace naturel protégé
Chef de service environnement (collectivité, PNR)

Code ROME

53131 Cadre technique de l'environnement

33172 Cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics

Code RIME

Chargé de la préservation écologique et de la gestion des milieux et espèces

CNFPT

Chef de projet développement territorial / développement local

Chef de projet relations transfrontalières européennes et international

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable de pôle préservation patrimoine / scientifique Parc ou PNF.

FICHE METIER

CHEF DE SECTEUR

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le chef de secteur suit et coordonne la politique du parc sur son secteur. A ce titre, il représente le directeur sur son territoire de compétence.

Il est chargé d'encadrer l'équipe de son secteur, dont la vocation est la connaissance fine du territoire et des acteurs qui y interviennent, et de superviser l'ensemble des activités concernées par son secteur. Il doit donc lui même posséder cette connaissance fine afin de pouvoir émettre en interne des avis sur les sujets concernant son secteur.

Il entretient des relations fonctionnelles importantes avec les chefs de service et chargés de mission du siège du parc national.

Il coordonne les observations et les interventions en vue de préserver la qualité patrimoniale du secteur et d'y accueillir le public.

Il assure un lien entre le terrain et le siège du Parc et représente localement l'établissement auprès des acteurs locaux, élus et socio professionnels.

Il assure également une mission de surveillance et de protection du patrimoine du Parc, informe le public et assure le suivi scientifique des espèces et du milieu naturel.

Il est assermenté et commissionné pour faire respecter la réglementation du Parc.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de chef de secteur est rattaché à la filière préservation du patrimoine naturel et culturel. La polyvalence de son poste l'amène à s'impliquer dans l'ensemble des activités du Parc sur son secteur.

Il assure la conduite et la coordination des différentes activités du secteur sous l'autorité du Directeur du Parc. Il est placé sous l'autorité du Procureur de la République quand il exerce une mission de police de la nature.

Il est responsable de la mise en oeuvre sur le territoire du secteur des stratégies thématiques validées par le directeur.

Il est coresponsable des agents de son secteur en matière de « santé sécurité au travail » du fait de l'évolution de la réglementation.

Il peut être amené à représenter le Directeur du Parc sur son secteur, et lui fait remonter les informations issues de ses contacts avec les acteurs du territoire.

Il anime et manage une équipe d'agents (techniciens, gardes moniteurs, assistant de secteur, hôtes agent / d'accueil, ouvriers) et de plus pour l'outre mer, médiateurs et piroguiers layonneurs charpentiers.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Coordonne les activités, gère et anime le secteur :

- organise le travail du secteur en planifiant et coordonnant l'ensemble des activités
- gère le personnel (plannings, congés, fixation des objectifs et évaluation annuelle des agents, suivi de l'avancement des activités, formation des agents, bilan des activités...)
- supervise l'intendance du secteur en termes de besoins et de maintenance (matériel, entretiens des véhicules, entretien des locaux)
- assure le suivi de la gestion financière et comptable du secteur
- met en oeuvre les orientations en matière d'éco-responsabilité
- manage une équipe de 4 à 20 agents ou plus permanents et saisonniers (communication, animation, entretiens annuels, recrutement)

- planifie, prépare et anime les réunions internes du secteur
- fait appliquer les consignes de sécurité par les agents
- assure les relations externes du Parc
- rédige des avis concernant la position du secteur sur certains sujets
- fait remonter aux chargés de mission et aux chefs de services les problèmes rencontrés dans la mise en oeuvre sur le terrain des actions, protocoles et procédures, en interface avec les acteurs locaux

Gère et suit les missions d'aménagement et de développement :

- participe à la détermination des actions à mener en aménagement et développement local
- assure le suivi des projets
- contribue à la mise en oeuvre de la charte et mobilise son équipe à cette fin
- fait connaître les missions ou les actions du parc (réalisation, accompagnement et ingénierie de projet) dans les différents domaines d'activités
- participe aux études (diagnostics, inventaires...)
- pilote des projets d'aménagement
- apporte l'appui du secteur aux projets des partenaires locaux
- valide la fiabilité de certains dossiers sur son secteur
- fournit un avis puis suit les autorisations de travaux et d'activités dans le cœur du parc
- suit les dossiers de subventions
- propose et participe aux réunions concernant le secteur, notamment liées à l'élaboration et au suivi de la charte (diagnostics, réunions de concertation, synthèses, conventions)

Organise la protection du milieu naturel :

- organise la surveillance du territoire (choix des parcours et périodes, organisation des sorties de surveillance, recherche d'informations auprès des acteurs locaux) et peut être amené à y participer
- fait respecter les directives du Parc et assure un travail de veille sur la réglementation
- coordonne et participe aux missions de police de l'environnement (constate des infractions et les réprime le cas échéant)

Gère les tâches d'aménagement

- contrôle l'état des sentiers et de la signalétique, propose des solutions d'amélioration, prépare les budgets afférents, supervise les opérations de travaux d'entretien (sentiers, signalétique, bâtiments, captages d'eau...) et peut être amené à y participer
- organise les consultations d'entreprise amenées à réaliser des travaux sur les sentiers
- suit l'inscription au réseau PDIPR

Fait appliquer les suivis scientifiques selon les protocoles définis (faune, flore, eau...) :

- organise (avec l'agent correspondant pour chaque thématique) les opérations de prospection pour observer et suivre les espèces, en application des protocoles définis à l'échelle du parc
- supervise la veille écologique, les inventaires et les suivis scientifiques en lien avec les chargés de mission thématique, et peut être amené à y participer
- apporte une expertise ou un appui technique aux collectivités et aux acteurs du secteur concernant les questions de préservation de la nature, d'entretien, de sauvegarde du patrimoine et de gestion durable des espaces en liaison avec les chargés de mission

Supervise les missions d'accueil, information et éducation à l'environnement :

- élabore, planifie et met en place un programme d'accueil saisonnier
- supervise et développe les activités en lien avec les missions d'accueil, d'information ou d'éducation à l'environnement
- supervise les animations pour le grand public et les scolaires et peut être amené à y participer ou à conduire un projet pédagogique

ACTIVITES ANNEXES :

- répond à / accompagne des demandes ponctuelles de la presse
- participe aux réunions de Direction

- participe à des événements et manifestations « grand public »
- peut être amené à initier, instruire voire piloter des projets scientifiques ou d'aménagement sur le secteur
- propose un avis pour les dossiers en relation avec le secteur
- supervise l'activité portuaire en termes d'organisation, réglementation et police (Port Cros)
- participe à la vie de réseaux professionnels et de PNF
- organise la mise en œuvre de la réintroduction des espèces, au plan technique, financier et humain, en liaison avec les chargés de mission

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : directeur et directeur adjoint du Parc, secrétariat général du Parc, responsables de Pôles et de service, tous agents du secteur (permanents ou saisonniers), chargés de missions du siège, agents des autres secteurs, assistants de secteur, ouvriers, hôtesse, stagiaires.
- En externe: tous usagers réguliers ou ponctuels du secteur (partenaires locaux élus et socio professionnels : collectivités locales, offices du tourisme, monde associatif, administrations et partenaires institutionnels), et tout interlocuteur externe du Parc.

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE :

Savoirs, connaissances :

Connaissance du territoire et des acteurs du secteur
 Contexte local (aux plans administratif, socio économique, politique)
 Milieu naturel et compétences naturalistes (écologie, connaissance de la faune, de la flore et des espèces rares, protocoles de suivis scientifiques des PNX et du Parc concerné)
 Fonctionnement des établissements publics et du Parc
 Sentiers, signalétique, aménagements
 Code de l'environnement et autres codes couvrant le champ de commissionnement
 Code forestier
 Documents de l'urbanisme
 Code et décrets maritimes (Guadeloupe, Port Cros)
 Police de l'environnement
 Réglementation des Parcs nationaux (procédures d'autorisation de travaux, circulation, règles d'hygiène et sécurité...)
 Programmes du Parc (charte, aménagements, plans de gestion)
 Notions d'agriculture

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques de management
 Pratique et déplacements de terrain dans des conditions difficiles (relief, météo, type de terrain..)
 Techniques d'orientation (lecture de carte, boussole...) et d'observation (espèces, lecture de paysage)
 Application des protocoles scientifiques
 Techniques d'animation
 Techniques et outils de communication (prise de parole en public)
 Techniques de négociation
 Gestion des conflits, techniques d'interpellation (police de la nature)
 Techniques règlementaires
 Conduite de projets
 Gestion budgétaire
 Bureautique, SIG

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Autonomie
 Adaptabilité

Disponibilité
Capacité de synthèse
Ecoute
Patience
Organisation
Sens pratique, réactivité
Force de conviction
Rigueur
Sociabilité
Diplomatie
Ouverture d'esprit
Aptitude au travail en équipe
Polyvalence
Loyauté

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte (loi 2006 -436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux) et par le développement des bases de données.

A noter : montée en puissance des problématiques de développement local liées à la mise en œuvre de la charte du Parc.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, y compris la nuit et les week end, du fait de déplacements quotidiens sur le périmètre du secteur, éventuellement de fortes amplitudes horaires en fonction des nécessités de l'activité, des conditions météorologiques ou de terrain ou de la saisonnalité, et de fréquentes réunions au siège du Parc ou à l'extérieur (événements, colloques).

Il nécessite un bon relationnel du fait de nombreux contacts.

Il nécessite une bonne condition physique et une bonne aptitude aux déplacements sur le terrain.

Il suppose de maîtriser la pratique, les techniques et matériels spécifiques pour les déplacements dans les milieux naturels du Parc concerné.

Il s'exerce selon des règles strictes en matière de sécurité (conditions d'interventions, équipements de sécurité terrestre et/ou maritime, protocoles de formation continue...) et en tenue spécifique au Parc (uniforme).

La formation au commissionnement est obligatoire pour exercer la mission de Police de la nature. Le métier exige une vigilance permanente sur les questions de sécurité.

Peut être amené à utiliser de nombreux matériels qui doivent être contrôlés et entretenus (matériels d'entretien, de transport, de sécurité, de communication – radio GPS, appareil photo, matériels de projection, fascicules et mallettes pédagogiques...). Véhicules de services affectés au secteur.

Parcs de haute montagne : pratique de la montagne et du ski indispensable

Port Cros/Guadeloupe : certification plongée classe 1 B / déplacements bateau

Guadeloupe, Ile de la Réunion : des notions de créole constituent un plus

Guyane : la locution des langues locales constitue un plus / déplacements pirogue

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV + permis de conduire B

Concours de Catégorie B de la fonction publique type technicien de l'environnement.

Parcours type : formation en animation, gestion et protection de la nature, sciences / biologie, géographie; expérience conseillée en lien avec la nature, management d'équipe, conduite de projets, en accueil du public, en animation de groupes, en pratique d'activités de pleine nature, en développement local

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Gestionnaire d'espace naturel protégé
Conservateur dans un espace naturel

Code ROME : 53131 Cadre technique de l'environnement
33172 Cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics

Code RIME : Gestionnaire et exploitant du domaine

CNFPT : Responsable de gestion des espaces naturels / site protégé, Conservateur de réserve naturelle

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chargé de mission thématique ou de responsable de pôle ou de service préservation du patrimoine dans un Parc ou à PNF.

EVOLUTIONS LIEES AU METIER DE CHEF DE SECTEUR :

Le métier peut évoluer vers une fonction de responsable de circonscription territoriale (tant pour le cœur que pour l'aire d'adhésion du parc national), avec une mission de conduite effective de la mise en œuvre de l'ensemble des missions de l'établissement sur la circonscription. Une telle évolution implique une diversification des domaines d'intervention, et consécutivement un élargissement des compétences et une diversification des métiers à encadrer, avec une évolution de statut vers la catégorie A.

Savoirs, connaissances	Loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux Documents de planification (schémas de cohérence territoriale, schéma d'aménagement régional, plan local d'urbanisme...) Charte du Parc concerné Nouveaux chefs de commissionnement de la police de la nature (loi du 14/04/2006)
Savoir- faire, aptitudes	Management et animation d'équipe (accompagnement des agents autour de l'évolution des métiers, organisation et répartition des activités, éventuel accroissement des effectifs à encadrer) Maîtrise de la planification et de l'animation de l'aménagement et du développement territorial Techniques de médiation et d'animation (mise en œuvre de la charte, animation d'acteurs et de réseaux sur le périmètre du secteur) Conduite et animation de projets (mise en œuvre de la charte) Utilisation de logiciels cartographiques (exploitation des données)
Savoir- être, qualités, attitudes, comportements	Faculté d'entraînement Force de conviction Aisance relationnelle Organisation Diplomatie

De fortes évolutions sont observées, particulièrement dans les nouveaux parcs. Les responsables de secteur à la Réunion peuvent déjà être considérés comme des responsables de circonscription territoriale de par l'étendue du territoire à gérer et la diversification des domaines d'intervention et des métiers à encadrer.

FICHE METIER

DIRECTEUR

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le directeur a pour mission de définir les objectifs stratégiques et la politique de l'établissement, de les proposer au conseil d'administration de l'établissement public et de traduire les orientations en plans d'action.

Il a aussi pour mission de mobiliser, organiser et coordonner tous les moyens nécessaires pour mettre en œuvre cette politique et veille à la bonne réalisation des actions et à leur évaluation.

Il intervient sous l'autorité du ministre chargé de l'environnement et en relation avec les instances délibératives et décisionnelles de l'établissement public, en accord avec les textes réglementant l'activité de l'établissement public.

Il a un rôle important de représentation, notamment au travers de l'évolution des missions des PNX.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de Directeur est rattaché à la filière administration et soutien, mais son poste, stratégique et généraliste, l'amène à superviser l'ensemble des activités de l'établissement public.

Il s'exerce avec une large autonomie et de fortes responsabilités en relation avec le Président et le Conseil d'Administration du Parc sous l'autorité du Ministre (MEDDTL) généralement représenté par le Sous Directeur des Espaces Naturels.

Il encadre une équipe de collaborateurs directs dont plusieurs responsables de pôles, chefs de services et chefs de secteurs.

Il est assisté d'un directeur adjoint et dispose d'une assistante de direction.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Programme et met en œuvre une stratégie et un programme d'action conforme à la politique du Parc :

- prépare la stratégie et la politique du Parc
- anticipe et planifie un programme d'actions
- négocie le contrat d'objectifs
- analyse les bilans (objectifs, contrats)
- fait partager les objectifs du Parc en interne et en externe auprès des partenaires du Parc
- conduit une réflexion prospective sur l'évolution / développe une vision stratégique
- prépare et édicte des arrêtés relatifs aux compétences de l'établissement
- rend compte de son action au conseil d'administration

Gère le fonctionnement de l'établissement et encadre les équipes :

- définit l'ordre du jour du conseil d'administration en relation avec le Président
- propose au conseil d'administration des orientations budgétaires
- coordonne et contrôle l'activité administrative, budgétaire et financière du Parc
- organise et améliore si besoin le fonctionnement de l'établissement
- fait évoluer l'organisation de l'établissement public
- conduit les réunions du comité de direction
- anime l'équipe, notamment au travers des responsables de pôles, chefs de services et chefs de secteurs
- décide des recrutements
- organise les entretiens d'évaluation et se charge des notations
- préside les instances paritaires et le CHS de l'établissement

- organise le dialogue social au sein de l'établissement

Assure les relations avec les partenaires de l'établissement :

- coordonne et développe les relations extérieures en fonction des attentes des partenaires
- représente le Parc dans différentes institutions et auprès de l'ensemble des partenaires
- gère les relations avec les partenaires institutionnels et politiques du Parc (élu, préfets et sous-préfets, services de l'Etat, collectivités locales, tutelle ministérielle, professionnels...)
- définit et organise la politique de communication en relation avec le Président
- gère les relations avec PNF

Impulse et développe la charte du Parc :

- définit les modalités de la concertation sur la charte du Parc et son contenu en relation avec le Président
- peut animer la concertation sur la charte du Parc
- organise la préparation de la charte et sensibilise les équipes
- lance les chantiers de production de la charte et de sa mise en application
- communique auprès des médias en relation avec le Président

ACTIVITES ANNEXES :

- assure le suivi de projets stratégiques (ex : dossier Patrimoine Mondial, relations mécénat, coopération internationale...)
- peut gérer tout ou partie des politiques sectorielles du Parc en fonction de l'organisation interne
- est amené à gérer ou intervenir sur les dossiers complexes du Parc
- participe à des commissions ou au Conseil scientifique du Parc
- valide les supports de communication
- gère ou anime un ou plusieurs dossiers en tant que référent pour le compte du réseau PNX
- participe au Collège des Directeurs de PNX

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Ministère chargé de l'environnement (DEB ,SDEN)

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne :

> au plan statutaire et stratégique : Président du conseil d'administration, Conseil d'administration, Conseil scientifique, Conseil économique, social et culturel, bureau, délégués du personnel / représentants syndicaux, Comité de Direction du Parc, instances de dialogue social, CHS...

> au plan opérationnel : Présidents du CA, du CS et du CESC, directeur adjoint, secrétaire général, assistante de direction, responsables de pôles et chefs de services, chefs de projets ou chargés de mission en lien direct avec la Direction (dossiers transverses ou délicats), chefs de secteurs, responsables de la communication, autres Directeurs de PNX, Directeur et chefs de services de PNF.

- En externe : préfet, sous préfet, directeur ou sous directeurs (Ministère de tutelle), élus des collectivités, directeurs des services départementaux ou régionaux des organismes partenaires du Parc ou en lien avec le Parc, membres du Conseil et cercles scientifiques, fédérations d'usagers, décideurs socio économiques du périmètre du Parc, parquets, directeurs des espaces naturels protégés en région / en France, prestataires de service du parc..

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement et enjeux (établissements publics, organismes institutionnels et administrations)

Développement et aménagement territorial

Enjeux du Parc et des politiques publiques

Contexte environnemental, politique et économique du territoire et de la région du Parc

Milieus et biodiversité

Code de l'environnement (rural, forestier, urbanisme)

Réglementation des PNX (décret, charte)
Droit public, droit du travail
Gestion budgétaire, marchés publics
Police de la nature
Management
Méthodes et techniques d'organisation, planification, évaluation du travail

Savoir-faire, aptitudes :

Gestion d'établissement public
Compréhension des enjeux, sens politique
Conduite de projets
Techniques de management (délégation, fixation d'objectifs)
Techniques d'entretien
Techniques d'animation
Techniques de négociation
Techniques de communication (expression, médiation)
Gestion des priorités
Régulation des conflits
Connaissance des enjeux de la protection de la nature et du développement durable

Savoir être, qualité, attitudes/comportements :

Ecoute, empathie
Sociabilité
Leadership, affirmation de soi, confiance
Ténacité
Capacité d'analyse et de synthèse
Diplomatie, adaptation
Force de persuasion
Capacité à prendre du recul et des décisions
Sens de l'organisation, rigueur
Créativité
Capacité à anticiper, se projeter
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX (loi 2006-436 du 14 avril 2006), notamment au plan de la charte, en termes d'implication plus forte du Parc sur l'aire optimale d'adhésion et du développement de relations stratégiques ou partenariales avec de nombreux élus.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une forte disponibilité, du fait de déplacements fréquents sur le périmètre du Parc, en région ou à l'échelle nationale pour des rencontres, réunions statutaires et techniques, présence à des manifestations, inaugurations ou événements, réunions de développement du réseau des PNX ou des espaces naturels protégés.

Déplacements possibles à l'international selon la politique internationale ou de coopération du Parc.

Outils ou procédures de management dont entretiens annuels et direction par objectifs, contrôle de gestion, contrats d'objectifs, fiches actions ministérielles, gestion du temps.

Véhicule de service.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes de niveau II ou I.

Concours de catégorie A+ de la fonction publique.

Nomination ministérielle après sélection (jury paritaire administration/élus et avis du Conseil d'Administration).

Parcours type : Formation généraliste de type master, diplôme de grandes écoles d'ingénieurs ou d'administration en environnement, agriculture/agronomie, aménagement et développement, géographie, économie appliquée à l'aménagement du territoire; forte expérience au plan généraliste dans les domaines de la direction d'établissement public, de la conduite/gestion de projets de développement local/territorial, de la gestion d'espace naturel, de l'animation de réseaux, de l'animation de politiques territoriales, de la direction technique de collectivités, du développement en bureau d'études, du management, de la recherche scientifique; expérience dans la négociation / mise en œuvre d'une charte, dans le travail avec les élus.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Directeur de PNR
Directeur d'espace naturel protégé, de collectivité territoriale
Directeur d'établissement public
Directeur de service extérieur de l'état
Responsable de mission à l'étranger

Code ROME : 32312 Cadre dirigeant de la fonction publique

Code RIME : Coordonnateur d'administration générale

CNFPT : Directeur général de collectivité ou d'établissement public

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chef de projet pour piloter des créations de nouveaux Parcs ou piloter des dossiers complexes, directeur / directeur adjoint de réseau / fédération d'espaces naturels protégés, directeur en administration centrale, direction d'autres établissements publics...

FICHE METIER

DIRECTEUR ADJOINT

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le directeur adjoint a pour mission de seconder le Directeur dans l'ensemble de ses missions. Il assiste notamment le Directeur dans les prises de positions stratégiques, politiques et techniques et dans l'évaluation des missions et des actions du Parc.

En fonction de l'importance de la structure, il peut lui être délégué certains dossiers (animation des ressources humaines, évaluation des politiques mises en œuvre, animation de la charte, du plan de gestion, suivi de la police pénale ou encore relations internationales).

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de Directeur adjoint est rattaché à la filière administration et soutien, mais son poste, stratégique et généraliste, l'amène à seconder le Directeur en relation avec l'ensemble des activités du Parc, et le cas échéant, de superviser une partie des activités selon les délégations de compétences définies par le Directeur.

Il remplace le Directeur en son absence et est souvent amené à le représenter.

Il encadre une équipe de collaborateurs directs dont plusieurs responsables de pôles.

Il est assisté d'une assistante de direction.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Participe au fonctionnement et à l'organisation de l'établissement :

- élabore et suit les documents de pilotage stratégique (projet de décret, contrat d'objectifs, rapports d'activités)
- définit la répartition des moyens humains et financiers dans le cadre de la préparation budgétaire
- assure le suivi de la politique pénale, les relations avec le procureur, le suivi des procès verbaux pour les politiques sectorielles
- rédige la méthode d'élaboration et les axes stratégiques de la charte et du décret du parc
- élabore, met en œuvre et suit la charte et le décret du Parc en mobilisant les agents et les partenaires, en participant aux réunions de concertation
- participe aux instances (conseil scientifique, CA et bureau)
- prépare et suit les réunions (ordres du jour, résolutions)
- ordonne les dépenses : arbitre les dépenses entre les services
- se charge le cas échéant de passation des principaux marchés

Assiste le Directeur dans la coordination des activités :

- répartit les enveloppes budgétaires de façon concertée
- participe et anime les réunions d'élaboration du budget au siège et dans les secteurs, prépare la programmation annuelle
- rend des arbitrages en cours d'année sur les dossiers imprévus, en cas de désaccords siège / secteurs
- assure un lien technique et décisionnel entre le Directeur et les différents secteurs
- participe aux comités de direction
- évalue l'avancement des activités
- se charge de piloter l'évaluation des activités du Parc

Anime ou coanime les ressources humaines de l'établissement :

- élabore et suit les lettres de mission des agents, évalue les priorités
- donne son avis sur les profils de postes et participe aux décisions de recrutement de nouveaux agents
- participe aux entretiens d'évaluation des responsables de pôles ou de service
- peut préparer et animer avec le directeur le CTP personnel et formation, le CHS et la CAP
- participe aux décisions du directeur sur les évolutions de l'organigramme

Représente le Directeur :

- représente le Directeur dans les commissions et réunions de concertation ainsi que dans le conseil scientifique
- instruit les avis que le Parc doit donner dans les commissions
- assure les relations avec des partenaires du Parc
- remplace le Directeur en cas d'absence et congés

Prend en charge des dossiers spécifiques :

- pilote, anime, suit en toute autonomie, sur délégation de son directeur, des dossiers thématiques (animation de la charte, du plan de gestion, suivi de la police pénale, relations internationales, questions scientifiques et techniques...)

ACTIVITES ANNEXES :

Peut assurer le suivi de politiques sectorielles ou de dossiers pour le compte du Parc ou de ses réseaux :

- instruit les demandes d'autorisations et valide les autorisations de travaux (délégation de signature)
- intervient sur les dossiers délicats ou stratégiques
- assure le travail de suivi de réseaux ou de dossiers communs PNX
- peut développer des projets internationaux, assurer le secrétariat d'instances de coopérations internationales ou transfrontalières et rédiger des statuts et des conventions pour ces instances
- peut intervenir au titre de la police de la nature, en qualité d'interface entre les agents de terrain en charge de la police et le Procureur de la république

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : directeur, responsables de pôles et de services, chefs de secteurs, secrétaire général, assistante de direction, chargés de mission spécifiques selon les besoins (dossiers complexes), chargés de mission charte, tous agents du Parc, chargé de mission international à PNF
- En externe : élus des collectivités, administrateurs du parc, conseillers scientifiques, directeur administrations, chambre d'agriculture, services déconcentrés de l'état et des sous-préfectures, direction de l'environnement des collectivités, responsables professionnels dans certains domaines d'activités du Parc.

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement et enjeux des établissements publics, organismes institutionnels et administrations
Développement et aménagement territorial
Enjeux du Parc et des politiques publiques
Réglementation des PNX (décret, charte)
Contexte politique et économique du territoire et de la région du Parc
Code de l'environnement (rural, forestier, urbanisme)
Milieux et biodiversité
Connaissance du droit public et du droit du travail
Gestion budgétaire
Modalités de police de la nature, droit pénal

Management

Méthodes et techniques d'organisation, planification, évaluation du travail

Savoir-faire, aptitudes :

Gestion d'établissement public

Techniques de gestion environnementale

Recrutement et gestion de personnel

Animation de réunions

Techniques de communication / négociation

Techniques de management

Techniques d'entretien

Conduite de projets

Gestion des priorités

Régulation des conflits

Secrétariat administratif

Langues (si action à l'international)

Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Relationnel

Leadership

Capacité à prendre des décisions

Faculté d'écoute

Capacité d'analyse et de synthèse

Diplomatie

Adaptabilité

Anticipation

Aptitudes au travail en équipe

Loyauté

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006). Le temps consacré à la négociation de la charte et en relations extérieures prend de plus en plus d'importance.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une forte disponibilité, du fait de déplacements réguliers sur le périmètre du Parc, en région ou sur le territoire national pour des réunions techniques, présence à des manifestations, inaugurations ou évènements, ou des réunions du réseau des PNX ou des espaces naturels protégés.

Possibilité de tenue de service et équipement de sécurité pour actions sur le terrain.

Véhicule de service.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II ou I.

Concours de catégorie A de la fonction publique.

Le directeur adjoint est nommé par arrêté ministériel sur proposition du directeur.

Parcours type : formation de type DESS ou DEA généraliste en environnement, aménagement-développement des territoires, écologie, biologie, géographie, économie appliquée à l'aménagement du territoire; expérience pour l'Etat ou en collectivité dans le développement local, l'environnement, l'exercice de fonctions d'encadrement, la mise en œuvre des politiques publiques, la gestion de dossiers opérationnels, la mise en œuvre et la gestion de charte.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Directeur adjoint de PNR

Directeur adjoint d'espace naturel protégé, de collectivité locale, de CAUE

Code ROME : 32312 Cadre dirigeant de la fonction publique

Code RIME : Coordonnateur d'administration générale

CNFPT : Directeur Général adjoint de collectivité ou d'établissement public

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chef de projet, de Directeur de Parc ou d'établissement de gestion d'espaces naturels, de collectivité.

FICHE METIER

DOCUMENTALISTE

FINALITES DU POSTE / ROLE :

Le documentaliste est chargé de la recherche, du traitement et de la mise à disposition de ressources documentaires à l'usage des équipes, des partenaires et des publics du Parc.

Il peut être amené à gérer les archives du Parc ou les archives confiées au Parc.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de documentaliste est rattaché à la filière Information Education à l'environnement.

Il s'exerce depuis le siège du Parc sous l'autorité du responsable de service communication, de Pôle Information Education à l'environnement ou du Directeur du Parc selon l'organisation en place.

Le métier se rencontre également sous l'appellation de « responsable du centre de documentation et des archives ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Gère le fonds documentaire :

- se charge d'acquérir les fonds documentaires (ouvrages)
- assure une veille documentaire
- analyse et hiérarchise les informations reçues
- alimente, utilise et assure le suivi de la base de données documentaire
- accueille les utilisateurs
- diffuse des renseignements et informations sur les produits documentaires
- initie les collaborateurs à l'utilisation de la documentation
- assure le classement des ouvrages
- assure la communication de son activité (internet, bulletins d'information)
- assure la gestion technique du fonds documentaire
- se charge des abonnements
- participe à des réseaux documentaires

Traite les archives :

- réalise un inventaire d'archives en vue de la mise à disposition au public
- assure la conservation des documents dans les meilleures conditions
- met en place un système de numérisation (communication et mise à disposition)
- met en place des conventions légales de dépôts
- assure la gestion des relations avec les ayants droits

Gère le service au plan administratif :

- assure la gestion administrative du service (budget, frais de mission, frais de maintenance et réparations)
- prépare le budget de l'année suivante (relevé de besoins en termes de matériel, prévisionnel budgétaire)
- réalise le compte rendu annuel d'activité
- assure le secrétariat des réunions liées au domaine d'activités

ACTIVITES ANNEXES :

- peut participer à l'organisation d'évènements ou de manifestations à vocation d'information ou d'éducation à l'environnement
- participe à des réunions transversales du Parc (grands projets, charte, décret...) ou aux réunions de direction
- peut être amené à restaurer des documents dégradés

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable du service communication ou du pôle information éducation à l'environnement

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : agents du service communication, assistants administratifs
- En externe : documentalistes des centres de documentation régionaux, éditeurs, libraires, bouquinistes, prestataires extérieurs, associations culturelles et patrimoniales, enseignants, directeurs collèges, membres du comité de pilotage du centre de documentation et archives (Cévennes)

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Techniques documentaires et d'archives
 Fonctionnement d'une administration
 Fonctionnement et évolution du Parc
 Conditions de conservation en fonction des supports
 Législation (droits d'auteur, droits d'image)
 Anglais

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques d'accueil
 Sens du service
 Analyse de la demande des usagers
 Capacité à effectuer des recherches d'informations
 Lecture rapide
 Analyse, indexation, mise en valeur d'un document
 Réalisation d'une description bibliographique
 Utilisation d'un thésaurus
 Constitution de bases de données
 Etablissement et exploitation d'un plan de classement
 Techniques de communication
 Gestion de budget
 Lecture en anglais

Savoir être, qualités / attitudes, comportements :

Autonomie
 Ecoute
 Réactivité
 Curiosité
 Sens de l'organisation
 Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par la loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux PNX en ce qui concerne les documents et informations liées à l'élargissement des champs de commissionnement, la charte, l'aire optimale d'adhésion.

Il évolue également en fonction des technologies en matière de conservation, traitement et diffusion de données d'information et du développement des réseaux et des sources d'information électroniques.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier sédentaire, ponctué de déplacements occasionnels (rencontres ou réunions auprès de fournisseurs et de centres documentaires)

Il suppose la maîtrise de matériels et logiciels documentaires spécifiques (bases de données), de procédures de prêts, de logiciels de traitement d'images.

Utilisation d'ordinateur avec capacité de mémoire, matériel de prise de vue / vidéo projection, thésaurus (indexation des données), scanner, appareil photo numérique.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV

Concours de catégorie B de la fonction publique

Parcours type : formation en communication, sciences de l'information, techniques de documentation, gestion, communication audio visuelle, management des NTIC; expérience en documentation.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de communication en PNR ou tout espace naturel protégé
Documentaliste en PNR ou tout espace naturel protégé

Code ROME :

32213 Chargé de communication

32214 Spécialiste de la gestion de l'information

Code RIME : Gestionnaire de ressources documentaires et éditoriales

CNFPT : Chargé de communication, Documentaliste

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chargé de mission ou de responsable de service communication.

FICHE METIER

GARDE MONITEUR

FINALITES DU METIER / ROLE :

Au sein de son établissement, le garde moniteur a vocation à être la référence en terme de connaissance de son territoire (district et/ou secteur), tant en matière de patrimoine que de connaissance des intervenants, afin de pouvoir apporter son éclairage en interne sur les sujets concernant ce territoire. Il est un intervenant fondamental dans la mise en oeuvre de la politique du parc sur ce territoire.

Le garde moniteur assure une mission de surveillance et de protection du patrimoine naturel, culturel et paysager du Parc, informe et accueille le public et assure le suivi scientifique des espèces, milieux et habitats.

Le garde moniteur est assermenté et commissionné pour faire respecter la réglementation du Parc et le code de l'environnement (fonction de police de la nature) ainsi que certaines autres législations (code forestier, code pénal...).

Le garde moniteur assure au quotidien un rôle de représentation du Parc sur le terrain en interface avec de nombreux intervenants.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de garde moniteur est rattaché à la filière préservation du patrimoine naturel et culturel.

Il s'exerce sur un secteur du parc sous l'autorité d'un chef de secteur et travaille en lien étroit avec le technicien de secteur, l'assistant de secteur, les autres gardes moniteurs, les ouvriers, les hôtes d'accueil et les chargés de mission du siège.

Il est placé sous l'autorité du Procureur de la République quand il exerce une mission de police de la nature.

Le métier est rencontré sous l'appellation de fonction « moniteur forestier » en Guyane.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure une mission de garderie et de police de la nature sur son secteur :

- assure des missions de surveillance générale ou ciblée sur le secteur, ou en missions inter-services (ONEMA, ONCFS, gendarmerie) sur les aires optimales d'adhésion au point de vue du respect des réglementations pour lesquelles il est compétent (code de l'environnement, de la réglementation du Parc et du patrimoine du Parc)
- est amené à observer l'évolution du patrimoine du Parc
- identifie les points de dégradation du milieu naturel et du patrimoine (espèces menacées, actes de chasse et de pêche, cueillettes ou travaux sans autorisations, état des sentiers, bords de rivière, fonds marins, pratiques de pêche, plongée, navigation, activités illégales etc...)
- recherche et constate des infractions aux réglementations et les fait cesser le cas échéant
- suit les autorisations de travaux et d'activités dans le coeur du parc
- assure le suivi de chantiers réalisés par des entreprises en zone coeur (travaux d'aménagement ou d'entretien d'équipements)

Informe et communique auprès des publics :

- informe et sensibilise les publics locaux, usagers et touristes sur les enjeux de la protection du Parc et de l'environnement, la réglementation, l'évolution des missions des PNX (charte), la protection de la faune et de la flore,
- prépare et anime des séances d'information à la protection de l'environnement ou au métier de garde moniteur auprès du grand public (soirées diaporamas, sorties nature)

- prépare et anime des présentations auprès de groupes scolaires dans le cadre de projets pédagogiques, classes découvertes ou sorties scolaires (interventions en classe, création d'outils d'animation) et accompagne les groupes sur le terrain
- accompagne des groupes de visiteurs et de professionnels (journalistes, scientifiques, personnalités...) sur le terrain, en assurant pédagogie et sécurité
- peut assurer un rôle de primo conseil auprès des élus ou socio professionnels de son secteur sur des questions de préservation de la nature et le cas échéant du patrimoine culturel (restauration de patrimoine bâti)
- est amené à répondre aux questions ponctuelles (élus, résidents, socio professionnels, agriculteurs, éleveurs, gardiens de refuges, plongeurs, plaisanciers...)
- peut être amené à répondre aux sollicitations des médias (reportages, interviews..) en accord avec sa direction
- participe à certaines manifestations locales lors desquelles il peut représenter le parc

Assure le suivi scientifique du patrimoine :

- participe ou réalise des inventaires scientifiques faune / flore, paysages, milieux naturels, habitats, patrimoine culturel selon les besoins identifiés par le Parc et les protocoles en vigueur
- participe à l'écriture de documents scientifiques
- participe à des études d'impact lors de projets de travaux
- participe à des opérations ponctuelles ou régulières d'observation et comptages d'espèces faune et/ou flore, ou de capture pour marquage ou de déplacement d'animaux selon les besoins identifiés par le Parc et les protocoles en vigueur
- propose et participe à l'élaboration de certains protocoles identifiés par le Parc
- peut participer ponctuellement à des missions de régulation de certaines espèces en zone cœur
- assure un suivi régulier de l'état de conservation des éléments patrimoniaux
- assure un suivi sanitaire de la faune domestique et sauvage (connaissance sur les pathologies, prélèvements, autopsies)
- réalise des constats de prédation sur la faune domestique
- peut être pilote, co-pilote ou correspondant d'un ou plusieurs groupes thématiques dont il assure le lien entre le secteur et les chargés de mission; et coordonne certaines activités au niveau du secteur sur ces thématiques (réunion du groupe de travail, comptages, compte rendus...)

Met en oeuvre des actions d'aménagement:

- réalise des travaux d'entretiens ou d'équipement des sites (sentiers, signalétique sentiers, balisage des limites du parc, passerelles, bâtiments, infrastructures portuaires, petits matériels...)
- peut être amené à assurer le suivi de chantiers réalisés par des entreprises en zone coeur (travaux d'aménagement ou d'entretien d'équipement)

Gère administrativement et techniquement son activité :

- rédige et transmet les procédures de répression des infractions
- saisit le compte rendu des activités et les données observées sur informatique
- rédige des comptes rendus, des bilans et rapports d'activités
- donne des avis techniques sur des dossiers de travaux et d'aménagement
- gère les locaux et le matériel attaché à son secteur (outils, véhicules...)
- peut participer à des dossiers agricoles, instances paritaires, groupes de travail et/ou de pilotage (charte, programme d'aménagement, stratégie territoriale, conseil d'administration...)

ACTIVITES ANNEXES :

- alimente la photothèque du parc en réponses à des commandes ou dans le cadre de l'Observatoire Photographique des Paysages
- prépare ou participe ponctuellement à des opérations d'évacuation de déchets
- expertise ponctuellement les dommages occasionnés par la faune sauvage (constats de prédation)
- peut être amené à approfondir le travail d'observation ou de comptage en fonction de son domaine d'expertise ou de connaissance
- peut transmettre ses connaissances en interne en fonction de son domaine d'expertise
- peut encadrer des stagiaires et participer à des jurys d'examen
- peut être amené à relever les taxes portuaires auprès des plaisanciers (Port Cros) ou le paiement des nuités en refuge (Vanoise)

- peut participer à des opérations de sauvetage ou de prévention des risques dans le cadre de dispositifs coordonnés de l'Etat
- peut participer à l'élaboration d'outils pédagogiques

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Chef de secteur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : chef de secteur, tous agents du secteur, agents autres secteurs, chargés de mission, responsables de pôles et chefs de services
- En externe : tous usagers réguliers ou ponctuels du secteur (partenaires locaux : élus et socio professionnels, résidents saisonniers ou permanents sur le secteur), administrations

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Environnement naturel, écologie, espaces protégés
 Réglementation des Parcs nationaux, arrêtés préfectoraux, procédures judiciaires
 Compétences naturalistes (faune, flore, milieux)
 Protocoles de suivis scientifiques des PNX et du Parc concerné
 Code de l'environnement
 Code maritime (Port Cros, Guadeloupe)
 Police de l'environnement et autres codes couvrant le champ de commissionnement
 Procédures d'autorisation (travaux, circulation...)
 Connaissance sur le milieu naturel de son secteur et aptitudes aux modes de déplacements spécifiques aux conditions locales
 Notions d'agriculture

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques d'orientation (lecture de carte, boussole) et d'observation (espèces, lecture de paysage)
 Pratique de terrain et de déplacements dans des conditions difficiles (relief, météo, altitude...)
 Application des protocoles scientifiques
 Utilisation de matériels scientifiques (optique, télédétection, téléanesthésie...)
 Techniques d'animation
 Techniques et outils de communication et de médiation
 Techniques d'accompagnement de groupes sur le terrain
 Gestion des conflits, techniques d'interpellations (police de la nature)
 Faire appliquer la réglementation
 Premier secours
 Bureautique, NTIC, GPS

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Autonomie
 Ecoute
 Sens de l'observation, patience
 Maîtrise de soi
 Rigueur
 Qualités manuelles et intellectuelles
 Sociabilité
 Pédagogie
 Ethique
 Aptitude au travail en équipe
 Qualités physiques permettant le déplacement en milieu nature en sécurité

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par la loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux PNX (élargissement des champs de commissionnements, missions d'information liée à la charte, aire optimale d'adhésion...).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, y compris de nuit et le week end, du fait de déplacements quotidiens sur le périmètre du secteur, des amplitudes horaires en fonction des nécessités de suivi scientifique ou de surveillance et des conditions de pratique (météorologie, type de terrain, saisonnalité, relationnel et réunions...).

Il nécessite un bon relationnel du fait de nombreux contacts.

Il nécessite une excellente condition physique.

Il suppose de maîtriser la pratique et les techniques des matériels spécifiques pour les déplacements dans les milieux naturels du Parc concerné

Il s'exerce selon des règles strictes en matière de sécurité (conditions d'interventions, équipements de sécurité, protocoles de formation continue, sécurité en plongée...) et en tenue spécifique au Parc (uniforme).

La formation au commissionnement est obligatoire pour exercer la mission de police de la nature.

Utilisation de nombreux matériels qui doivent être contrôlés et entretenus (entretien, déplacement, sécurité terrestre et/ou maritime, équipements, matériel photo/projection, fascicules et mallettes pédagogiques). Véhicule de service.

Parcs de haute montagne : pratique de la montagne et du ski indispensable

Port Cros/Guadeloupe : certification plongée classe 1 B / déplacements bateau

Guadeloupe, Ile de la Réunion : des notions de créole constituent un plus

Guyane : la locution des langues locales constitue un plus / déplacements pirogue

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau V + permis de conduire B

Concours de Catégorie C de la fonction publique type Agent technique de l'environnement

Parcours type : formation en animation, gestion et protection de la nature, sciences / biologie, géographie; expérience en lien avec la nature, en accueil du public, en animation de groupes, en pratique d'activités de pleine nature (haute montagne, plongée)

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Eco garde en PNR

Garde animateur dans une réserve naturelle

Garde du Littoral

Code ROME : 61114 Garde / Garde moniteur de Parc Naturel ou de Parc National

Code RIME : Gestionnaire et exploitant du domaine

CNFPT : Garde gestionnaire des espaces naturels

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement en fonction de la maîtrise du poste / de l'accès au concours de technicien de l'environnement ou suite à la réussite d'un examen professionnel ou d'une promotion, vers une fonction de technicien de secteur.

SPECIFICITE DU METIER DE GARDE MONITEUR EN GUYANE :

Missions et activités :	<p>Coordination d'équipe travaux terrain (médiateurs, charpentiers) :</p> <ul style="list-style-type: none"> proposition et conception de projets de construction réalisation d'études techniques et financières et évaluation des besoins rédaction des dossiers de demande d'autorisation de travaux commande et réception des fournitures préparation, coordination et encadrement des chantiers rédaction des bilans d'activité
	<p>Accompagnement de missions scientifiques, administratives ou militaires en forêt :</p> <ul style="list-style-type: none"> organisation et préparation de la logistique accompagnement de la mission ouverture des sentiers (layons) installation des campements et bivouacs
Compétences associées :	<p>Conduite de chantiers, Logiciel DAO Techniques d'animation et de management</p> <p>Connaissance de la forêt (progression terrain, conditions de sécurité) Capacité à se repérer et s'orienter en forêt Accompagnement et conduite de groupe Sens de l'organisation</p> <p>Maitrise des langues et de l'environnement socio culturel Guyanais Autonomie (travail en milieu isolé)</p>

FICHE METIER

GEOMATICIEN

FINALITES DU POSTE / ROLE :

Le géomaticien a pour mission de produire, exploiter et développer l'information géographique de l'établissement sous différents formats cartographiques..

Il travaille de façon transversale en lien avec de nombreux intervenants internes et externes.

Il anime la réflexion autour de son thème et apporte un appui technique interne/externe par les études, la mise en œuvre de projets et le bilan des actions engagées.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de géomaticien est rattaché à la filière administration et soutien.

Il exerce son activité depuis le siège du Parc sous l'autorité du Secrétaire général , du Directeur adjoint, ou encore d'un responsable de service systèmes d'information.

Le métier se rencontre également sous l'appellation « technicien SIG », ou « chargé de mission SIG » ou encore « chargé de projet SIG » .

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Conçoit et anime le système d'information géographique du Parc :

- conçoit et anime le système d'information géographique interservices
- élabore et analyse des projets toutes thématiques au plan du SIG
- acquiert des bases de données pour enrichir les bases de données Parc
- conçoit et suit les bases de données thématiques en lien étroit avec les chargés de mission thématiques
- anime et développe la base de données cartographique
- assure des travaux de production cartographique
- anime la gestion, le partage et la mise à disposition des données

Participe au développement du SIG :

- anime les travaux de coordination et le suivi des relations avec les partenaires internes et externes
- assure des travaux de veille technique
- identifie l'évolution des applications en fonction des orientations du Parc
- élabore les volets cartographiques de la charte du Parc

Accompagne et forme les utilisateurs au SIG :

- assure des formations pour les pourvoyeurs de données et les utilisateurs du SIG
- peut être amené à assurer des conseils sur l'utilisation du SIG

Gère administrativement son activité :

- peut proposer un budget pour validation
- assure le suivi de l'activité
- rédige un bilan d'activité annuel

ACTIVITES ANNEXES :

- peut être amené à participer au partage de données, la mise en cohérence des types de supports et le traitement des données au plan des différentes activités du Parc.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Secrétaire général ou directeur adjoint, responsable des systèmes d'information –le cas échéant

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable du système d'information, informaticien, chargés de mission thématiques, géomaticiens des PNX et de PNF, tous agents du Parc.
- En externe : prestataires techniques, développeurs de logiciels, fournisseurs de données, organismes de formation dont l'ATEN, bureaux d'études, réseaux informatiques et géomatiques hors PNX, notamment au plan du territoire du Parc et de sa région.

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Techniques et outils informatiques
Bases de données et langage de requêtage
Logiciels de SIG
Sauvegarde de données
Réglementation liée à l'information géographique (utilisation, diffusion et réemploi des données)
Bureautique
Langage de programmation (cartographie dynamique)

Savoir-faire, aptitudes :

Analyse des besoins
Conduite de projets
Administration de bases de données
Veille prospective
Elaborer des cartes
Assurer la maintenance d'application
Faire évoluer des bases de données
Langages de développements techniques
Bureautique
SIG

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Ecoute
Relationnel
Disponibilité
Organisation, anticipation
Rigueur
Gestion des priorités
Pédagogie
Sens du service
Aptitudes à travailler en réseau

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue fortement avec les avancées technologiques (techniques numériques et multimédias, cartographie dynamique, technologies nomades).

La composante cartographique prend de plus en plus d'importance dans l'exercice des activités du Parc, et notamment en accompagnement des nouveaux outils (charte du Parc).

De nouveaux diplômes spécialisés apparaissent (technicien supérieur SIG, licence professionnelle SIG, Master géomatique et conduite de projets territoriaux...).

■ CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier sédentaire avec quelques déplacements (réunions de travail, groupe de travail PNX), y compris sur le terrain

Utilisation de nombreux outils techniques et sources d'information : bases de données, logiciels SIG, réseau intranet, réseaux communautaires

Guide du ministère pour les conventions de mise à disposition des données

■ CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau III

Concours de la Fonction Publique de Catégorie A ou B

Parcours type : formation informatique, cartographique, géomatique, géographique; bon bagage technique en cartographie, expérience en animation de réseaux.

■ METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de mission systèmes d'information géographique SIG

Code ROME : Pas de métier connexe identifié à date

Code RIME

CNFPT

Chef de projet SIG

Ingénieur SIG

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené avec expérience réussie à évoluer hiérarchiquement vers une fonction d'administrateur réseaux ou gestionnaire de données, ou de responsable de service systèmes d'information, ou encore géomaticien à PNF (avec des spécificités fortes d'animation et de coordination de réseaux, d'animation de réunions et de veille technique et réglementaire).

FICHE METIER

INFORMATICIEN

FINALITES DU POSTE / ROLE :

L'informaticien a pour mission de surveiller le fonctionnement des équipements informatiques (logiciels et matériels) et d'en assurer l'installation, la gestion courante en termes de maintenance et d'assistance.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier d'informaticien est rattaché à la filière administration et soutien.

Il exerce son activité depuis le siège du Parc ou de PNF sous l'autorité du Secrétaire général ou du responsable du système d'information / informatique.

Il travaille en étroite collaboration avec l'administrateur réseau et systèmes, le géomaticien et le cas échéant le web-mestre.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Gère l'exploitation courante des matériels informatiques :

- assure la commande en matériel et logiciels informatiques
- assure la relation technique avec les prestataires
- se charge de la sécurisation des postes clients systèmes informatiques (sécurité du réseau)
- se charge de sauvegarder les données
- assure le suivi du parc informatique (mise à jour des licences, état du matériel, contrôle de sécurité des équipements)
- assure l'administration courante de la messagerie
- diagnostique les causes de dysfonctionnements
- transmet les informations sur les dysfonctionnements

Assure l'activité de support informatique :

- intervient sur le terrain et à distance pour installer ou réparer des matériels informatiques (réseaux et postes informatiques) sur une base de 1^{er} niveau
- assure une assistance technique aux utilisateurs (réseaux, postes et applications)
- détecte les virus et prévient les utilisateurs
- établit des modes d'emplois
- assure des formations initiales à l'utilisation des outils
- analyse les retours d'expérience des utilisateurs
- assure la veille informatique
- peut assurer l'installation, la gestion et la maintenance technique du réseau de téléphonie
- peut assurer la gestion courante du parc téléphonique
- peut réaliser les travaux d'inventaire informatique

ACTIVITES ANNEXES :

- apporte des conseils pour les décisions en matière d'équipements

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Secrétaire Général ou responsable du système d'informations

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable du système d'information, administrateur réseaux et systèmes , tous utilisateurs (ensemble des agents du Parc), réseau des informaticiens des PNX.
- En externe : Fournisseurs de services réseaux , prestataires extérieurs (logiciels, internet)

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Informatique, réseaux et systèmes
Réseau Internet
Systèmes d'exploitation
Sécurité informatique
Procédures, normes et standards informatiques

Savoir-faire, aptitudes :

Analyse de panne, gestion des incidents
Maintenance informatique et matérielle PC/ imprimante de 1^{er} niveau
Techniques de paramétrage
Gestion de réseaux de 1er niveau
Administration et exploitation de serveurs
Analyse des besoins
Techniques d'animation

Savoir être, qualité, attitudes/comportements :

Ecoute
Relationnel
Disponibilité
Organisation
Anticipation
Rigueur
Réactivité
Pédagogie
Sens du service
Aptitudes au travail en équipe et en réseau

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue fortement avec les avancées technologiques (réseaux et matériels) et le développement de nouvelles solutions en informatique, téléphonie, etc...
Développement en volume du parc d'équipement informatique

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier sédentaire avec des déplacements réguliers sur les secteurs du Parc pour l'activité de support informatique et d'assistance aux utilisateurs.
Demande une bonne disponibilité (gestion des incidents techniques) .

Maîtrise des systèmes d'exploitation client, de l'utilisation de routeurs et de serveurs informatiques.
Veille informatique.
Véhicule de service (dépannage informatique).

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV

Concours de catégorie B ou C

Parcours type : formation informatique et logiciels (Microsoft, logiciels libres...); expérience en société de services informatiques, en installation et administration de réseaux, en audit et maintenance informatique

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Code ROME

32311 Technicien informatique

52321 Technicien de maintenance informatique /systèmes d'information

Code RIME

Technicien d'exploitation / technicien des équipements locaux

CNFPT

Technicien support et services

Technicien informatique

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené avec expérience réussie à évoluer vers une fonction d'administrateur réseaux et systèmes.

FICHE METIER

MEDIATEUR / MEDIATEUR DU PATRIMOINE

FINALITES DU POSTE / ROLE :

Le médiateur assure un rôle d'interface entre la population locale, les usagers du territoire et l'équipe du Parc au point de vue socio-économique et patrimonial

Le métier de médiateur combine certaines fonctions de garde moniteurs et d'animateur pédagogique et développe une activité d'agent de médiation pour accompagner les projets des habitants

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de médiateur de patrimoine culturel et naturel est rattaché à la filière préservation du patrimoine naturel et culturel.

Il s'exerce sur les différents secteurs du Parc sous l'autorité du Chef de secteur (autres appellations : responsable de secteur Ile de la Réunion, chef de délégation ou chef d'antenne en Guyane).

Il travaille en lien étroit avec les gardes moniteurs et le technicien de secteur et l'assistant de secteur.

Le métier se rencontre sous différentes appellations de fonctions : « médiateur du patrimoine », « médiateur du cœur habité », « coordinateur socio culturel ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Développe la connaissance du patrimoine naturel et culturel :

- repère les espèces rares, endémiques, invasives ou menacées
- réalise des relevés (pointages cartographiques et GPS, photos, prélèvements) pour alimenter les bases de données ou atlas botaniques
- participe à des opérations de comptage ou de suivis scientifiques
- collecte des données patrimoniales naturalistes et historiques ou socio-économiques
- rencontre des personnes ressources
- organise la restitution de la mémoire (expositions)
- repère et signale les cas d'infractions et de dégradations du milieu au plan règlementaire ou sanitaire (sites de bivouac, dépôts sauvages, pique nique sauvage, braconnage...)
- pose des pièges à nuisibles
- surveille la conformité des travaux réalisés sous le régime des autorisations
- analyse l'impact des manifestations et événements sur les milieux

Assure des animations et des actions de sensibilisation auprès du public:

- organise et anime des sorties sur le terrain à destination des scolaires et du grand public
- sensibilise le public aux enjeux de protection du parc
- intervient en préparation et en animation de projets pédagogiques (contenus, calendrier)
- prépare des ateliers et réalise des supports pédagogiques
- réalise des animations de terrain (faune, flore, tri des déchets)
- aide à la recherche de financements
- organise la logistique de manifestations (stands) et assure la diffusion de la communication
- assure la permanence de stands (expositions, manifestations)
- met en place des chantiers d'insertion avec des partenaires

Assure une mission de médiation auprès des habitants :

- organise et anime des réunions de commissions cœur habité ou des conseils des habitants par hameau, villages ou antennes
- propose l'ordre du jour et assure le secrétariat des réunions
- présente des diaporamas (information, sensibilisation, réglementation du Parc)
- forme et accompagne les représentants des habitants dans l'accomplissement de leur mission
- informe les habitants sur leurs devoirs vis-à-vis du Parc en amont d'une demande d'autorisation
- anime des réunions d'information sur les dispositifs LEADER de financements de projets locaux
- sensibilise les habitants au tri des déchets
- répond aux sollicitations des associations d'habitants ou des habitants ayant des projets spécifiques (bâties, agricoles, économiques)
- analyse les projets au plan technique et financier, paysager et social
- monte le dossier avec le porteur de projet après analyse et concertation
- constitue le dossier de demande d'autorisation qui sera étudié par la commission
- fait remonter les doléances des habitants
- assure une médiation linguistique (langues locales) entre les habitants, leurs représentants et le Parc
- réalise des opérations de collecte autour du patrimoine culturel local et des savoir-faire

ACTIVITES ANNEXES :

- peut être amené à suivre les dossiers de demandes d'autorisation (consultation des cahiers des charges, contrôle de conformité, participation à des réunions de chantiers)
- peut être amené à établir des relevés de mesure de débit d'eau
- apporte sa contribution à la rédaction de la charte

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Chef de secteur / responsable de secteur, chef de délégation ou d'antenne

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : chefs de secteur, conseiller écologie (chargé de mission espèces/milieux/paysages), garde moniteurs, chargés de mission, autres médiateurs, garde forestier (Guyane)
- En externe : habitants, conseil des habitants, associations locales, agents des collectivités, enseignants et établissements scolaires, touristes, associations naturalistes, gardes forestiers, socio professionnels et tous usagers du Parc

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement et règlement du Parc (décret)
Naturalisme et écologie
Faune et flore tropicale, insulaire
Patrimoine culturel local, vie et usages du territoire
Techniques et acteurs du développement local
Droit de l'environnement
Techniques pédagogiques
Culture et langues locales
Normes de sécurité en montagne/forêt

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques de communication orale et écrite, prise de parole en public
Animation de réunion
Animation auprès de jeunes publics
Techniques de médiation
Animation de réseaux
Techniques de persuasion

Veille/ recherche d'informations
Repérage sur la carte, orientation sur le terrain, GPS
Techniques de relevés de terrain
Techniques de premiers secours
Pratique langues (anglais)
Bureautique

Savoir être, qualités, attitudes, comportements :

Ecoute, empathie
Respect des procédures
Adaptabilité
Sens pratique
Maîtrise de soi, patience
Curiosité
Diplomatie
Aptitudes à travailler en réseau et en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par la loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux PNX (champs de commissionnement, missions d'information liée à la charte, aire optimale d'adhésion...).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le médiateur doit être disponible y compris en soirée et en week-end pour les évènements et animations, les opérations de comptage, pour répondre aux attentes des habitants ou animer des réunions habitants ou assurer des formations; il est amené à se déplacer régulièrement sur le terrain (secteurs, siège du Parc), dont le cas échéant pour la Guyane, en pirogue.

Bonne condition physique (évolution en terrain difficile, reliefs, conditions météorologiques, longues marches d'approches sur certains sites).

Le métier suppose de maîtriser la pratique et les techniques et matériels spécifiques pour les déplacements dans les milieux naturels concernés (Guyane, Réunion), et d'être en capacité de parler les langues locales (Guyane, Réunion).

Utilisation de protocoles scientifiques, procédures d'autorisation de travaux, relevés de terrain (faune, flore, déchets), fiches contacts, tableau de suivi des interventions en milieu scolaire. Matériel GPS, carte, boussole. Véhicule de service.

Le métier s'exerce selon des règles strictes en matière de sécurité (conditions d'interventions, équipements de sécurité...) et avec une tenue spécifique PNX.

Le médiateur peut être amené à travailler sur un site isolé.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible à partir du diplôme de niveau V

Parcours type : formation dans la protection et gestion de la nature; expérience en lien avec la nature, en contact du public, en animation pédagogique, en pratique d'activités de pleine nature, en médiation socioculturelle.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Animateur environnement en PNR
Garde animateur dans une Réserve naturelle, Garde du Littoral
Agent de développement local

Code ROME : 22211 Médiateur pédagogique / 23112 Médiateur Interculturel
Code RIME

CNFPT

Garde gestionnaire des espaces naturels
Médiateur du patrimoine

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement en fonction de la maîtrise du poste / de l'accès au concours d'agent technique de l'environnement ou de technicien de l'environnement vers une fonction de garde moniteur, moniteur forestier, technicien de secteur, chargé de mission éducation à l'environnement, chargé de mission patrimoine culturel ou agent de développement.

FICHE METIER

OUVRIER

FINALITES DU METIER / ROLE :

L'ouvrier exécute de petits travaux de construction et des travaux d'entretien de sentiers, de bâtiments, équipements et matériels en fonction des directives qui lui sont données.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier d'ouvrier peut être rattaché à plusieurs filières : administration et soutien ou aménagement –développement en fonction du mode d'organisation du Parc

Il exerce son activité sur un ou plusieurs secteurs sous l'autorité du ou des chefs de secteur ou pour l'ensemble des secteurs sous l'autorité du responsable de pôle aménagement –développement, du responsable de service architecture travaux ou encore du secrétaire général.

L'ouvrier travaille en lien étroit avec les agents et techniciens des secteurs. Le métier est permanent ou saisonnier.

Le métier se trouve également sous l'appellation des fonctions d' « agent d'entretien », « agent de travaux » ou « agent d'exploitation ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure des travaux bâtiments :

- réalise de petits travaux de maçonnerie, menuiserie, génie civil, bucheronnage
- assure des travaux d'entretien et de restauration de bâtiments, captages d'eau...

Entretien les sentiers :

- assure l'entretien courant des sentiers et des berges (élague les arbres, nettoie les chemins, refait les sorties d'eau, monte les passerelles...)
- éclaire et ouvre des sentiers (débroussaillage)
- assure les travaux d'entretien ponctuel (restauration des murs de soutènement, travail de fond des sentiers tel que dallage ou comblement)
- pose des panneaux signalétiques et réglementaires
- participe à la conception et à la réalisation de passerelles et ouvrages

Entretien les bâtiments et les équipements dans l'ensemble du Parc :

- assure l'entretien courant des bâtiments, des infrastructures d'accueil du public
- assure l'entretien, le cas échéant de matériels professionnels ou de véhicules

ACTIVITES ANNEXES :

- peut être amené à réaliser des mesures scientifiques et techniques simples selon les besoins des services et des travaux d'entretien de milieux naturels (débroussaillage...)
- peut être amené à renseigner des bases de données
- rédige des fiches de compte-rendu d'activité et de suivi administratif
- peut le cas échéant être amené à encadrer des ouvriers des saisonniers

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Chef de secteur (métier exercé sur secteur)

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable hiérarchique, chef de secteur, agents du secteur, chargés de mission bâtiments et sentiers
- En externe : entreprises du bâtiment, propriétaires riverains des sentiers, agriculteurs, visiteurs, usagers

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Techniques du bâtiment (maçonnerie, menuiserie...)

Réglementation du Parc

Procédures et consignes de sécurité

Techniques d'entretien et/ou de création des sentiers

Sensibilité naturaliste

Savoir-faire, aptitudes :

Entretien des sentiers

Maniement d'outils, coupe de bois

Respect de procédures (sécurité)

Aptitude au déplacement en montagne (avec transport de matériel)

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Sens pratique

Dextérité, habileté

Aptitudes au travail en équipe

Ecoute

Autonomie

Sens du relationnel

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Evolution de la réglementation et du règlement interne au point de vue de la sécurité au travail.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier suppose de fréquents déplacements sur le périmètre du Parc ou d'un secteur selon les nécessités de service, et de la disponibilité en fonction du caractère urgent de certaines interventions; l'activité se déroule par tous les temps.

Utilisation de nombreux outils (pioche, pelle, pinces à élaguer, débroussailleuse, tronçonneuse, scie, barre à mines...) et tenue spécifique.

Respect de procédures de sécurité (équipement individuel de protection, sécurité panneau signalisation...)

Bonne condition et capacité physique (travaux en extérieur, conditions de terrain, marche en montagne avec charge-ment)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau V

Concours de Catégorie C de la fonction publique

Parcours type : expérience en travaux de terrain, en extérieur

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :Agent technique en collectivité

Code ROME

61223 Technicien bâtiment, technicien études et chantiers

61113 Technicien des travaux forestiers

44341 Ouvrier entretien bâtiment

Code RIME

CNFPT : Agent d'entretien des espaces naturels

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de spécialiste bâtiments travaux, selon expérience.

FICHE METIER

RESPONSABLE ARCHITECTURE TRAVAUX / ARCHITECTE

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le responsable de service supervise l'ensemble des activités d'un domaine spécifique et anime une équipe d'un ou de plusieurs collaborateurs /agents.

Le responsable de service architecture et travaux est architecte de formation. Il gère le parc immobilier du Parc au point de vue des travaux et apporte son appui technique et réglementaire aux opérations immobilières et aux travaux publics dans le périmètre du Parc.

Il intervient depuis le siège du Parc en assistance technique, pour favoriser, organiser, animer ou développer des projets en lien avec les objectifs du Parc dans son domaine d'activités et en relation avec de nombreux partenaires internes et externes.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de responsable de service architecture travaux est rattaché au pôle aménagement -développement dans un Parc National.

Il exerce son activité depuis le siège du Parc sous l'autorité d'un Responsable de Pôle ou directement sous l'autorité du Directeur du Parc en fonction du mode d'organisation.

Le métier se présente également sous l'appellation « Ingénieur architecture et aménagement » (Ile de la Réunion).

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure les missions d'architecture et de syndic :

- assure la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des études et des travaux
- instruit les demandes d'aide à la programmation (restauration de patrimoine existant, créations de bâtiments nouveaux)
- planifie la programmation pluriannuelle des travaux d'entretien des bâtiments
- conçoit et réalise des projets spécifiques sur les propriétés immobilières du Parc depuis la conception de programmation de l'assistance à maître d'ouvrage jusqu'à la livraison du bâtiment
- rédige les avis techniques de la conception jusqu'à l'APS et l'APD (aménagement)
- suit les travaux de remplacement de matériel en vue de réduire l'empreinte écologique

Anime l'ingénierie réglementaire du Parc :

- apporte des conseils techniques aux collectivités à l'intérieur de la zone cœur (estimation des besoins techniques et financiers, réalisation des dessins techniques, conseil en termes de construction)
- apporte une aide/ingénierie technique en suivi d'instruction de dossiers, pré-diagnostic de restauration du patrimoine, du paysage, d'adduction d'eau potable, permis de construire sur la zone cœur et zone d'adhésion
- apporte un appui en termes d'expert sur les avis de conformité, avis de travaux, et toute action en relation avec le domaine d'activité
- gère des dossiers transversaux complexes en termes d'opération sur la programmation, des projets de restauration
- assure des missions de conseil architectural ou réglementaire.

Anime son équipe et gère administrativement le service :

- anime son équipe d'agents

- gère administrativement le service

ACTIVITES ANNEXES :

- réalise le suivi d'actions pour le compte de réseaux en lien avec son domaine d'activités
- inventorie le patrimoine bâti pour préparer les futurs documents d'urbanisme (Ile de la Réunion)
- établit des règles d'urbanisme en concertation avec les partenaires (Ile de la Réunion)
- participe à l'animation de la commission architecture
- anime les comités de pilotage du Parc ou de réseaux concernés par la thématique
- participe à des travaux de coordination d'ouvrages
- participe aux réunions de direction

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de pôle aménagement –développement / Directeur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : directeur, agents des services aménagement – développement et préservation du patrimoine, chefs de secteurs, chargé de mission communication, chargé des affaires juridiques, autres architectes des PNX
- En externe : directeurs, chefs de service et chargés de missions des administrations en lien avec la thématique, techniciens (services départementaux de l'architecture et du patrimoine), réseaux de développement économique, architectes conseil, bureaux d'études, entreprises BTP et services, associations

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Missions, enjeux et fonctionnement du Parc
Techniques du bâtiment et des travaux publics
Patrimoine bâti et acteurs du patrimoine
Architecture
Monde rural
Réglementation des Parcs (travaux)
Droit de la construction et de l'urbanisme
Réglementation (ERP, HQE)
Dispositifs financiers (aides et subventions)
Code de l'environnement
Code des marchés publics
Culture créole (Ile de la Réunion)

Savoir-faire, aptitudes :

Expérience de gestion administrative
Techniques d'animation
Rédaction de cahier des charges
Montage de dossier
Ingénierie de projet
Techniques de management
Conduite de réunions
Techniques de communication et de persuasion
Techniques de gestion des conflits
Bureautique spécifique (logiciels DAO, CAO)

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Sens artistique
Rigueur, méthode
Perception de l'espace

Gestion du temps
Créativité
Disponibilité
Respect des procédures
Autonomie
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par l'évolution de la réglementation des PNX, et notamment par la charte et l'évolution du périmètre d'action géographique (aires optimales d'adhésion des PNX, loi 2006-436 du 14 avril 2006). Il l'est également par l'exigence de réglementation en termes de qualité environnementale des bâtiments (Grenelle environnement) et d'accueil du public (ERP)

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers sur le périmètre du parc notamment lors de réunions techniques ou de chantiers, d'interventions ou de formations (périmètre du parc, région...)

Utilisation de la table à dessin, ordinateur avec logiciels spécifiques, CAO/DAO outils spécifiques au métier d'architecte (logiciels de dessin, mètres, télémètres, théodolite, appareils de géométrie..)

Véhicule de service.

Tenue spécifique et équipement de sécurité et de chantiers pour interventions sur le terrain du Parc (gilet et casque de chantier)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours de Catégorie A de la fonction publique

Parcours type : formation dans l'urbanisme, l'architecture, le patrimoine ou l'histoire de l'art; diplôme d'architecte DPLG, architecte urbaniste d'Etat (pour le titre d'architecte) ; expérience de terrain dans le domaine architectural pour le compte de l'Etat ou des collectivités, dans le domaine de la construction traditionnelle, architecture rurale traditionnelle, le patrimoine ancien, expérience en agence d'urbanisme et en développement local

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chargé de mission urbanisme en PNR

Architecte conseil en PNR

Code ROME : 61211 architecte, architecte conseil/ des monuments de France, paysager, urbaniste

Code RIME : Architecte

CNFPT

Responsable de service urbanisme

Chef de projet urbanisme / aménagement

Directeur de l'urbanisme / aménagement ou réglementaire

Architecte

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable de pôle aménagement –développement.

FICHE METIER

RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

FINALITES DU POSTE / ROLE :

Le responsable des ressources humaines impulse et développe la politique des ressources humaines d'un Parc ou de PNX.

Il gère les ressources humaines de son établissement et anime une équipe de collaborateurs.

Il anime les instances de dialogue social de l'établissement par délégation du Secrétaire général.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de Responsable des ressources humaines est rattaché à la filière administration et soutien.

Il exerce son activité depuis le siège du Parc, ou à PNF sous l'autorité du Secrétaire général.

Il est assisté d'assistants ressources humaines.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Anime le service des ressources humaines :

- anime et organise les réunions d'équipe du service RH
- donne les directives, organise le travail
- propose des solutions aux difficultés rencontrées
- rappelle les objectifs
- transmet les informations en interne
- organise la campagne d'entretiens d'évaluation
- intervient ponctuellement sur des dossiers, à la demande des agents
- gère l'organisation du travail (coordination des activités, gestion absences, congés)
- définit la stratégie en matière de politique de formation de l'établissement

Veille au bon fonctionnement du dialogue social :

- fait vivre les instances sociales (CTP, CHS, CCP)
- organise les élections des représentants du personnel et de l'administration
- assure les relations avec les organisations syndicales
- assure le secrétariat des instances et participe aux débats (convocation, comptes rendus)
- conseille et appuie la direction (ordre du jour, tableau de bord d'avancement des décisions, rédaction des comptes rendus, ...)
- participe aux réunions
- défend directement les dossiers liés à son champ de compétences
- représente l'administration dans les commissions
- anime le groupe de travail ACMO
- participe au groupe de travail sur le dialogue social, en assure le secrétariat et intervient ponctuellement

Propose son assistance technique aux PNX :

- assiste les parcs sur les questions liées au recrutement, à la mise en place des instances paritaires, au suivi de la rémunération, aux prestations sociales
- prépare la mise en place d'un bilan social à l'échelle de l'ensemble des PNX
- assure une veille réglementaire, technique et juridique au plan des RH
- répond aux demandes d'avis et d'expertises

- représente les PNX dans certaines réunions RH au ministère
- coordonne la mise en place d'une base commune de gestion RH
- négocie la base avec les Secrétaires généraux des PNX
- rédige des notes décisionnelles
- élabore et propose des conventions cadre

Suit les dossiers et les projets RH / social des PNX :

- suit, voire pilote, des projets communs à l'ensemble des PNX (études métiers, statut des contractuels, protection sociale, prestations sociales, réseau d'assistantes sociales...)
- assure le rôle d'interface entre les partenaires et prestataires et les PNX (propose et rédige des protocoles d'accord, représente les PNX dans des réunions d'instances ou de travail)
- inscrit les actions dans la programmation annuelle et prépare les orientations budgétaires
- rédige ou co-rédige des cahiers des charges
- organise le travail, les comités de pilotage, le processus de validation

Assure la gestion RH de l'établissement :

Recrutements :

- diffuse les appels à candidature
- élabore les contrats de travail et gère les avenants
- calcule les rémunérations
- veille à la conformité vis à vis du contrôleur financier

Vie de l'établissement :

- rédige et relaie les décisions du directeur sur la vie de l'établissement
- assure la gestion de proximité du service RH (décompte des congés, demande de formations, rédaction du règlement intérieur...)
- établit le bilan social de l'établissement

Formations :

- négocie le budget annuel de la formation
- définit les axes de politique interne et les procédures en matière de formation

Budget RH :

- élabore et négocie le budget opérationnel RH (social, formations, fonctionnement du service ...)
- suit le budget de la masse salariale et les effectifs (ETP, ETPT)

ACTIVITES ANNEXES :

- assure un travail de représentation dans les instances nationales
- peut être amené à développer la mutualisation d'un service RH pour l'ensemble des PNX

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Secrétaire Général

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : secrétaire général, assistants RH, agent comptable, responsable du système d'informations
- En externe : équipes de direction des PNX, contrôleur financier, organismes de formation dont ATEN, responsables des ressources humaines des réseaux partenaires.

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Gestion des ressources humaines dans le secteur public (contractuels)
Droit social, droit du travail
Réglementation de la paie
Etablir une paie
Fonctionnement d'un établissement public de Parc national
Fonctionnement d'un établissement public à caractère administratif
Techniques de management

Savoir-faire, aptitudes :

Gestion des RH
Gestion de la paie
Circuit administratif d'un dossier
Techniques de rédaction (documents à caractère administratif, notes de synthèse)
Relation avec les administrations
Management (conduite de réunion, animation d'un service)
Techniques de négociation, qualité de dialogue
Gestion de conflit
Communication interpersonnelle
Gestion des priorités
Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Relationnel
Réactivité
Sens de l'écoute
Initiative
Diplomatie
Esprit d'équipe
Organisation
Aptitudes à travailler en réseau
Discrétion

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est influencé par les évolutions de la réglementation en matière de droit social et de formation.

Il évolue également en fonction de la montée en puissance des services mutualisés de PNF au plan des RH à destination de l'ensemble des PNX et de la création progressive de nouveaux Parcs nationaux. Le métier est de plus en plus influencé par les stratégies de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Activité sédentaire depuis le siège du Parc ou de PNF.

Déplacements ponctuels (réunions, réunions du personnel ou d'instances de dialogue social sur l'ensemble des PNX et au Ministère).

Maîtrise des outils de bureautique et de logiciels spécifiques au domaine d'activités (RH, gestion du temps, logiciel paie).

Respect de la confidentialité.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours de catégorie A de la fonction publique

Parcours type : formation gestion du personnel, gestion administrative, gestion des ressources humaines; expérience conseillée en management et gestion des ressources humaines

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Responsable des ressources humaines en collectivité

Code ROME : 2121 Cadre responsable de gestion des ressources humaines

Code RIME : Responsable des ressources humaines

CNFPT : Responsable des ressources humaines

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de responsable administratif ou de secrétaire général, ou dans un contexte d'établissement public plus important, de Directeur des Ressources Humaines.

FICHE METIER

RESPONSABLE DU SYSTEME D'INFORMATIONS

FINALITES DU POSTE / ROLE :

Le responsable du système d'informations a pour mission de définir, de développer et de maintenir l'ensemble du système d'informations de l'établissement

Il intervient en amont en termes stratégiques et développement et en aval en termes d'assistance avec une équipe de collaborateurs techniques.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de responsable du système d'information est rattaché à la filière administration et soutien.

Il s'exerce depuis le siège du Parc ou de PNF sous l'autorité du Secrétaire général, ou selon le mode d'organisation du Directeur.

Il coordonne et encadre le travail d'une équipe de techniciens ou d'ingénieurs.

Il travaille en étroite collaboration avec l'informaticien, l'administrateur réseaux et systèmes, le géomaticien et le cas échéant le webmestre.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Suscite l'émergence des besoins :

- définit la structuration des données
- met en place la remontée d'informations
- définit et produit les tableaux de bord et/ou cartes associés

Développe et actualise le schéma directeur du système d'informations en collaboration avec les autres services de l'établissement :

- évalue les besoins des différents métiers
- assure l'adaptation des systèmes d'information à la stratégie du Parc
- définit l'organisation du système d'information en conséquence
- définit les phases du plan d'actions pour sa mise en œuvre
- assure une veille technique informatique, réseaux, matériels, SIG, web, téléphonie

Définit, construit, et organise les différents systèmes :

- identifie les besoins
- rédige les cahiers des charges
- définit des solutions matérielles et logicielles
- met en place l'organisation et les systèmes
- valide l'adéquation aux besoins
- est responsable de la sécurité du système d'informations
- supervise l'assistance aux utilisateurs
- assure la pérennité et la solidité du système d'informations

Anime une équipe de techniciens et/ou d'ingénieurs :

- anime et coordonne une équipe de techniciens et/ou d'ingénieurs au plan de la gestion et des RH (organisation du

- travail, encadrement d'équipe, coordination des activités)
 - assiste ponctuellement les utilisateurs en interne
-

ACTIVITES ANNEXES

- peut être amené à rédiger ou participer à la rédaction d'une charte informatique
-

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Secrétaire général (ou Directeur le cas échéant)

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsables de pôles/ service et direction, utilisateurs (ensemble du personnel), informaticiens et géomaticiens des PNX
 - En externe : fournisseurs en matériel, logiciels et services, administrations partenaires, bureaux d'études
-

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE :

Savoirs, connaissances :

Traitement de l'information et gestion de base de données
Travail en mode projet (définition des besoins, conception, planning, budget...)
Informatique
Réseaux
Bureautique
Management
Matériels et logiciels dont géomatique
Règles relatives à la commande publique et au droit informatique

Savoir-faire, aptitudes :

Conduite de projets
Identification et analyse des besoins
Assistance technique
Analyse de dysfonctionnements
Exploitation et supervision du réseau et des serveurs
Rédaction de charte informatique
Techniques de communication
Techniques de management
Veille technologique
Géomatique
Bureautique

Savoir être, qualités, attitudes / comportements :

Ecoute
Pédagogie
Pragmatisme
Organisation
Esprit de synthèse
Aptitude à la conduite de projet

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue fortement avec la montée en puissance des nouvelles technologies de cartographie (SIG), avec les avancées technologiques (réseaux et matériels, développement de nouvelles solutions en informatique, téléphonie, etc...) et le développement des services mutualisés de PNF.
Développement en volume du parc de matériel informatique dans chaque PNX.

■ CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le responsable du système d'information travaille en horaire fixe, mais doit régulièrement être disponible pour faire face aux urgences ponctuelles et au volume d'activité, et participer à des réunions.

Déplacements ponctuels dans le cadre du Parc, des PNX ou à Paris.

Il suppose la maîtrise des outils et logiciels de communication et de réseaux. Utilisation d'ordinateur aux capacités spécifiques.

■ CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours de catégorie A de la fonction publique

Parcours type : expérience en informatique et réseaux, gestion de projet informatique ou bureautique, management

■ METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Responsable SI / informatique en collectivité ou espaces naturels protégés

Code ROME : 32331 Architecte de systèmes d'informations / réseaux / systèmes

Code RIME : Responsable de domaine métier

CNFPT : Chef de projet informatique / Directeur informatique / Directeur du système d'information

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer vers une fonction de directeur des systèmes d'information.

FICHE METIER

RESPONSABLE POLE AMENAGEMENT – DEVELOPPEMENT

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le responsable de pôle aménagement développement exerce un métier d'élaboration stratégique, d'expertise et d'animation au service de la mise en œuvre du projet de territoire au sein d'un Parc. Il coordonne et anime les activités du pôle aménagement –développement.

Il a en charge la conception, la mise en place et le suivi d'actions d'aménagement visant au développement local et durable du territoire en lien avec la charte du Parc.

Il encadre une équipe opérationnelle de chefs de service, chargés de mission et assistants administratifs.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de responsable de pôle aménagement -développement (gestion du patrimoine, développement durable...) s'exerce sous l'autorité du Directeur dans un Parc National.

Le titulaire peut être membre du Comité de Direction du Parc.

Il encadre une équipe de plusieurs chargés de missions et le cas échéant de chefs de service et assistants administratifs.

Le métier se rencontre également sous l'appellation des fonctions : « responsable de pôle gestion du patrimoine » ou « responsable de pôle développement durable et partenariats », « chef du service développement durable ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Planifie, développe et anime les activités du pôle :

- détermine un programme annuel ou pluri annuel d'actions en fonction de la stratégie du territoire et de la charte du Parc
- élabore et suit le budget en relation avec le secrétariat général
- hiérarchise les priorités du pôle
- conçoit et met en œuvre des projets d'aménagement (inventaire de l'existant, cahier des charges, recherche de financements, assistance aux travaux en études, aménagements et équipements...) en lien avec les projets et besoins des partenaires du Parc
- assure des missions de conseil auprès des partenaires du Parc
- gère en direct certains dossiers d'aménagement - développement.
- assure le suivi et le bilan des actions engagées

Anime l'équipe au plan opérationnel et gère le pôle au plan administratif :

- supervise la gestion du personnel du pôle (congés, absences, ordres de missions)
- manage l'équipe (appui à la gestion des dossiers et des priorités, organisation des réunions de services et de travail, communication interne, suivi des activités et du plan de charge de travail de l'équipe, tenue des entretiens individuels, formation des nouveaux entrants...)
- participe à des réunions (réunions de direction, réunions opérationnelles avec chefs de secteurs et chefs de service...)
- gère directement des dossiers en tant qu'expert dans son domaine pour le compte du Parc

ACTIVITES ANNEXES :

- peut être amené à animer la charte du Parc en termes de stratégie, de planification, d'élaboration et de contractua-

lisation

- peut coordonner et animer les travaux des instances de consultation, par délégation du Directeur (Conseil économique et Social, Comité de vie locale, Conseil des habitants en Guyane)
- peut piloter directement certains dossiers en termes de développement en fonction de la taille et de la qualification de l'équipe
- participe ou intervient à l'occasion d'évènements, réunions techniques, formations, éditions de supports de communication en tant qu'expert ou référent technique pour le Parc ou le réseau des PNX
- peut être amené à remplacer un chargé de mission en cas de besoin

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur / Directeur adjoint du Parc

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : directeur, directeur adjoint, secrétaire général, responsable de pôle connaissance du patrimoine, agents du pôle aménagement –développement, chargé de mission charte, chefs de secteurs, agents des secteurs.
- En externe : techniciens des administrations, élus et techniciens des collectivités, architectes, bureaux d'études, socio professionnels du bâtiment et des énergies renouvelables, scientifiques, propriétaires particuliers.

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Code de l'environnement
Réglementation des espaces protégés et des Parcs nationaux
Fonctionnement des institutions territoriales et des collectivités locales
Politiques d'aménagement / développement territorial
Développement durable, énergies renouvelables
Réglementation des marchés publics
Réglementation en matière de travaux (délais légaux) et d'urbanisme

Savoir-faire, aptitudes :

Conduite de projet
Programmation urbanistique
Maîtrise des dossiers de financements / subventions
Techniques de communication écrite, orale (concertation, négociation...)
Techniques de management (animation de réunions, animation d'équipe)
Gestion des priorités
Bureautique, messagerie, NTIC
SIG

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Capacité à fédérer
Sens de la synthèse
Adaptabilité
Discernement
Souplesse
Disponibilité
Empathie
Sens de l'organisation
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue en termes de périmètre d'action géographique (aires optimales d'adhésion des PNX) et est fortement influencé par les évolutions réglementaires, notamment au plan de la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux

■ CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers sur le périmètre du Parc notamment lors de réunions techniques, sorties sur le terrain ou de participations à des événements et réunions sur le périmètre du Parc et en région.

Utilisation du SIG et bases de données. Véhicule de service.

Tenue spécifique et équipement de sécurité pour interventions sur le terrain du Parc

■ CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours de catégorie A de la fonction publique .

Parcours type : formation dans l'aménagement du territoire, le développement local, l'architecture, l'environnement, la géographie, l'urbanisme, les paysages; expérience dans la maîtrise d'ouvrage ou la maîtrise d'œuvre des travaux d'aménagement, la gestion de milieux naturels, la conduite de projets en relation avec les collectivités, les politiques territoriales, le management d'équipe.

■ METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Chef de pôle aménagement du territoire en PNR

Code ROME :

32172 Cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics

23211 Conseiller en développement local

Code RIME : Chef de projet de l'Etat sur le territoire

CNFPT : Directeur du développement/ Responsable développement territorial/ Responsable aménagement du territoire/ Responsable action territoriale

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chef de projet ou de directeur adjoint.

FICHE METIER

RESPONSABLE POLE CONNAISSANCE DU PATRIMOINE

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le responsable de pôle connaissance du patrimoine exerce un métier de connaissance, sensibilisation et préservation d'espaces protégés.

Il a pour responsabilité d'acquérir, structurer et valoriser les connaissances du Parc dans le domaine de la préservation du patrimoine naturel et culturel.

Il planifie, coordonne et anime les activités du pôle préservation du patrimoine sur l'ensemble du périmètre du Parc, cœur de Parc et aire optimale d'adhésion (connaissance des espèces et des milieux, état de conservation, recommandations de gestion, indicateurs d'évaluation)

Il encadre une équipe opérationnelle de chefs de service, chargés de mission et assistants administratifs.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de responsable de pôle connaissance du patrimoine s'exerce sous l'autorité du Directeur dans un Parc National.

Le titulaire peut être membre du Comité de Direction du Parc.

Il encadre une équipe de chargés de mission et le cas échéant de chefs de services, chefs de projets, techniciens et assistants administratifs.

Le métier se rencontre également sous les appellations de fonctions de : responsable de service, pôle ou unité « scientifique », « préservation du patrimoine », « études des patrimoines », « scientifique et patrimoine », « biodiversité ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Développe la connaissance du patrimoine naturel et culturel :

- organise la définition des orientations stratégiques du pôle et intègre ces données dans les outils de programmation (charte, projet d'établissement, programmation annuelle)
- identifie les lacunes en termes de connaissance du patrimoine
- supervise les suivis naturels et culturels et la cartographie des thématiques liées au pôle
- supervise la dynamique et l'évolution des habitats ainsi que les interactions entre milieux et espèces et les activités humaines
- coordonne la veille écologique et le suivi sur les espèces, habitats et paysages
- pilote le suivi des espèces et habitats prioritaires ou emblématiques à enjeu de conservation
- organise l'amélioration de la connaissance dans le domaine culturel
- accompagne ou coordonne l'émergence et la gestion des projets de valorisation du patrimoine culturel
- rédige et apporte un avis d'expert à la réalisation des documents d'objectifs

Définit et coordonne les programmes de recherche :

- élabore un état des lieux de la recherche scientifique et des projets culturels
- définit une méthode d'analyse de l'évolution des phénomènes (climat, pollution, gestion des ressources...)
- définit les priorités de recherches en fonction de la stratégie du Parc
- monte des projets et coordonne l'accueil des programmes de recherches scientifiques
- assure ou stimule le lancement d'opérations de connaissance ou de recherche sur le patrimoine naturel et culturel
- organise le travail d'inventaires, suivi et veille en coordination avec les secteurs du Parc

- coordonne les activités de surveillance des milieux naturels des secteurs du Parc
- organise et coordonne la diffusion et la mise à disposition des travaux, documents et publications
- oriente et rédige la politique scientifique du Parc

Elabore et met en œuvre une stratégie de gestion patrimoniale :

- définit des méthodes de description et de suivi
- pilote la définition des mesures de gestion des espèces, des habitats et du patrimoine culturel
- organise le suivi des indicateurs de gestion et de la biodiversité

Anime l'équipe au plan opérationnel et gère le pôle au plan administratif :

- supervise la gestion du personnel du pôle (congrés, absences, ordres de missions)
- manage l'équipe (appui à la gestion des dossiers et des priorités, organisation des réunions de services et de travail, communication interne, suivi des activités et du plan de charge de travail de l'équipe, tenue des entretiens individuels, formation des nouveaux entrants...)
- participe à des réunions (réunions de direction, réunions opérationnelles avec chefs de secteurs et chefs de service...)
- gère directement des dossiers en tant qu'expert dans son domaine pour le compte du Parc
- assure le compte rendu annuel des activités du pôle
- recherche des financements et cofinancements
- prépare la programmation et le budget des activités année N + 1 dans son domaine d'expertise

ACTIVITES ANNEXES :

- assure le secrétariat et le cas échéant l'animation du conseil scientifique du Parc
- assure la coordination des relations avec les partenaires institutionnels dans son domaine d'activités
- coordonne la production de l'avis du service ou la rédaction des avis motivés concernant l'impact des projets d'aménagement sur le territoire du Parc
- participe ou intervient à l'occasion d'évènements, réunions techniques, formations, éditions de communication en tant qu'expert ou référent technique pour le Parc ou le réseau des PNX
- peut être amené à rédiger des documents à vocation de publication scientifique
- assure la politique de partenariat avec les organismes de recherche
- peut être amené à coordonner des actions de surveillance et de police de la nature avec les partenaires administratifs (Guyane)
- peut être amené à remplacer un chargé de mission en cas de besoin

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur / Directeur adjoint du Parc

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : directeur, directeur adjoint, secrétaire général, responsable de pôle aménagement, agents du pôle connaissance du patrimoine, chargés de mission charte, communication, aménagement, chefs de secteurs, gardes moniteurs, responsable système d'information, géomaticien, pôle connaissance du patrimoine de PNF

- En externe : chercheurs et scientifiques, membres du Conseil Scientifique du Parc, élus, chefs de services et chargés de missions des collectivités territoriales et administrations, associations naturalistes et conservatoires botaniques, réseaux de gestionnaires d'espaces protégés, réseaux des responsables scientifiques des parcs nationaux, bureaux d'études, fédérations d'usagers de l'espace naturel.

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Scientifiques et naturalistes dont enjeux de la conservation
 Environnement (faune, flore, espèces protégées, institutions)
 Ecologie

Culture et patrimoine local
Réglementation des espaces protégés et des Parcs nationaux
Diagnostics écologiques
Inventaires culturels
Protocoles scientifiques en vigueur au Parc
Code de l'environnement
Règles de la commande publique
Arrêtés préfectoraux
Systèmes d'information, bases de données
Fonctionnement des institutions territoriales et des collectivités locales
Anglais (veille scientifique)

Savoir-faire, aptitudes :

Qualités relationnelles
Conduite de projet
Analyse et interprétations de données scientifiques, analyse spatiale
Gestion d'espaces naturels
Mise en œuvre de protocoles scientifiques, diagnostics écologiques, inventaires culturels
Maîtrise des dossiers de financements / subventions
Rédaction de cahier des charges
Techniques rédactionnelles
Techniques de communication (concertation, médiation, prise de parole en public...)
Techniques de management (animation de réunions, animation d'équipe)
Logiciels et bases de données cartographiques (SIG)
Gestion des priorités
Traitement statistique
Pratique anglais
Bureautique, NTIC

Savoir être, qualités, attitudes / comportements :

Capacité à fédérer
Sens de la synthèse
Adaptabilité
Sens de l'orientation
Discernement
Souplesse
Disponibilité
Sens de l'organisation
Rigueur
Force de conviction et de persuasion
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est influencé par la réglementation des PNX (charte, loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux Parcs Nationaux) notamment en termes d'aire géographique d'intervention et par l'évolution constante des milieux (habitats naturels, activités humaines...). L'exigence d'évaluation des activités impose de travailler de plus en plus avec les bases de données et le SIG. Développement du travail en réseau et avec les partenaires externes locaux.
Les volets culturels occupent plus de place qu'auparavant dans l'enjeu de connaissance et préservation du patrimoine.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers sur le périmètre du parc ou lors de réunions extérieures y compris en soirée et le week end (réunions, colloques, dossiers de terrain).

Il réclame une bonne maîtrise des outils de bureautique / NTIC, du SIG, des documents d'objectifs, des protocoles d'inventaires. Véhicule de service

■ CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours de Catégorie A de la fonction publique

Parcours type : formation dans les sciences de la nature, la biologie, l'écologie, les sciences sociales, la géographie, l'environnement; expérience confirmée en gestion d'espace naturel, biodiversité, recherche, management d'équipe et animation de réseaux

■ METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Gestionnaire d'espace naturel protégé

Chef de service environnement (collectivité, PNR)

Code ROME

53131 Cadre technique de l'environnement

33172 Cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics

Code RIME : Chargé de la préservation écologique et de la gestion des milieux et des espèces

CNFPT : Responsable de gestion des espaces naturels, Responsable de site protégé, Conservateur de réserve naturelle

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de directeur adjoint d'espace naturel (PNR ou PNX...) ou de chargé de mission connaissance du patrimoine à PNF (spécificités en animation de réseaux, coordination d'acteurs, actions de communication, définition et gestion de bases de données, connaissance des réseaux nationaux, déplacements France entière pour réunions et colloques).

FICHE METIER

SECRETAIRE GENERAL

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le secrétaire général a pour mission de coordonner et de contrôler les fonctions administratives, financières et juridiques de l'établissement.

Il exerce une mission de conseil auprès du Directeur, formule des propositions et élabore ou participe à l'élaboration de stratégies dans son domaine de responsabilités.

Il assure notamment le contrôle de légalité sur tout acte et convention engageant l'établissement, la préparation des documents et actes administratifs dont le budget, la gestion du personnel et les moyens généraux de l'établissement.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de secrétaire général est rattaché à la filière administration et soutien, mais son poste, l'amène à contrôler l'ensemble des activités du Parc au plan administratif, comptable et juridique.

Il s'exerce avec de fortes responsabilités sous l'autorité du Directeur et sous le contrôle de l'administration au plan comptable.

Il est membre du Comité de Direction du Parc.

Il encadre une équipe de plusieurs collaborateurs dont assistants administratifs, assistants ressources humaines, assistants des services financiers, et parfois intendant. Il peut être secondé, le cas échéant d'un responsable des ressources humaines.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Anime le volet administratif, comptable et juridique du Parc :

- élabore le projet de budget du Parc et ses modifications éventuelles
- suit l'exécution du budget (crédits et dépenses)
- assure le contrôle de gestion de l'établissement au plan budgétaire et comptable (conformité des comptes, état des dépenses, versements de subventions, consommation des crédits, état des recettes)
- assure le suivi analytique du budget en lien avec le contrat d'objectifs
- recherche des subventions complémentaires aux crédits de la tutelle nécessaires à la bonne réalisation des objectifs du Parc
- prépare et assure le secrétariat des instances de l'établissement (conseil d'administration et son bureau, comité technique paritaire, commission hygiène et sécurité des conditions de travail, comité de direction...)
- participe à la rédaction du rapport d'activité annuel (état des effectifs et des emplois des postes budgétaires, consolidation analytique du budget et du compte financier, ventilation finale des besoins et des réalisations par domaine d'activité, parc immobilier...)
- présente le rapport financier aux réunions de bureau, de CA
- développe les outils nécessaires à la bonne gestion de l'établissement et au contrôle de gestion

Gère les moyens généraux du Parc et la politique des achats :

- suit la gestion des propriétés immobilières du Parc en termes de stratégie et de réglementation
- recense le patrimoine et les actes liés
- organise les ventes mobilières et immobilières avec les domaines et le notaire
- organise les achats immobiliers avec les domaines et le notaire

- établit un schéma directeur du patrimoine immobilier du parc
- s'assure du respect et du suivi des contrats d'entretien et fonctionnement des bâtiments, du mobilier, des véhicules, du matériel
- élabore la politique de marché public (seuils, processus d'achat, délégation de signature) et s'assure du respect des normes
- assure le rôle d'interface avec l'agent comptable
- suit les marchés généraux d'approvisionnement (fournitures, matériel, équipements), d'entretien et d'assurances

Gère le personnel :

- supervise la gestion de la fonction personnel (recrutements, contrats de travail, gestion des temps de travail, déclarations sociales et fiscales, médecine du travail)
- supervise les opérations de préparation de paie
- établit les fiches de poste des agents de l'établissement
- prépare et gère le plan de formation du personnel (certifications obligatoires, formations qualifiantes)
- prépare et conduit des réunions au titre de la formation
- met en place et suit les entretiens annuels d'évaluation
- suit la gestion de carrière du personnel (notation, suivi des agents, évolution des rémunérations)
- anime et suit le volet social (prévention des risques, prestations sociales, réalisation du bilan social)
- gère la politique des stages

Assure le contrôle juridique et le suivi des contentieux :

- assure le contrôle de légalité de l'engagement juridique
- suit et exécute le processus de la commande publique
- assiste et contrôle les passations de marchés, actes et conventions
- traite les contentieux du parc en matière de dettes et d'impayés
- finalise au niveau administratif les procédures de contentieux qui ont été engagées
- prévient les litiges
- assure le suivi de la politique pénale de l'établissement dont les procès verbaux
- prépare les dossiers en cas de préjudice

Anime le service administratif / secrétariat général du Parc :

- supervise, coordonne et contrôle les activités du service
- anime, manage et gère le personnel du service

ACTIVITES ANNEXES :

- prépare et anime des réunions au titre de sa fonction
- rédige des matrices types de formulaires administratifs
- assure le suivi logistique et budgétaire de la charte du Parc
- est amené à animer les instances paritaires et sociales (CTP, CHS)
- remplace le directeur et le directeur adjoint lorsque ceux-ci sont absents

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne :

> Au plan statutaire et stratégique : conseil d'administration, comité consultatif, bureau, délégués du personnel / représentants syndicaux, comité de Direction du parc

> Au plan opérationnel : agents du pôle administration et soutien du Parc, directeur, directeur adjoint, responsables de pôles et de services, chefs de secteurs, tous agents du Parc, secrétaires généraux des autres Parcs, services mutualisés de PNF (gestion de la paye, marchés publics ou agence comptable, affaires juridiques...) et services partiellement mutualisés de PNF (gestion des personnels, gestion des réseaux et bases de données de gestion de l'établissement...)

- En externe : contrôleur financier, services sociaux et fiscaux, tutelle administrative, services administratifs sur le territoire, service des domaines, notaires, tribunal de police, procureur de la République, organismes de formation dont l'ATEN, fournisseurs de l'établissement

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Fonctionnement des organismes institutionnels et des administrations
Comptabilité publique
Connaissance des établissements publics de Parc Nationaux (fonctionnement, réglementation, enjeux)
Code de la fonction publique
Gestion des ressources humaines
Gestion prévisionnelle des emplois
Droit administratif, des finances publiques, du travail
Statuts des personnels (fonction publique territoriale ou Etat, contractuels...)
Code de l'environnement
Code des marchés publics
Droit pénal, modalités de police de la nature
Méthodes et techniques d'organisation, planification, évaluation du travail
Contrôle de gestion, bilan financier
Bureautique

Savoir-faire, aptitudes :

Gestion d'établissement public
Analyse et gestion budgétaire
Gestion du personnel
Techniques de management
Techniques d'entretien
Techniques de communication
Techniques d'animation
Rédaction de conventions
Bureautique

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Ecoute
Anticipation
Réactivité
Faculté d'analyse et de synthèse
Force de proposition
Disponibilité
Sens de l'organisation
Rigueur / respect des délais
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement impacté par l'évolution réglementaire au plan des PNX – loi du 14 avril 2006 –, des réformes de l'Etat en matière de gestion des politiques publiques et réglementaires (LOLF, réglementation ERP...) et des nouveaux services administratifs communs et procédures mutualisées de PNF.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements réguliers et de réunions sur le périmètre du Parc ainsi que de participations le cas échéant à des groupes et commissions de travail PNX au plan national.

Utilisation de logiciels comptables et RH et de procédures (achats, comptabilité, marchés publics).
Utilisation de tableaux de bord, de contrats d'objectifs.

Possibilité de délégation de signature du Directeur dans le cadre des attributions du métier.

Véhicule de service.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II

Concours de Catégorie A de la fonction publique

Parcours type : formation en droit public, finances et comptabilité publique, gestion financière et RH; forte expérience en gestion administrative d'établissement public ou service financier ou comptable d'une collectivité, expérience en suivi et contrôle de budget, connaissances juridiques et techniques de management

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Responsable administratif et financier dans un PNR, réserve ou conservatoire d'espaces naturels
Directeur général des services en collectivité

Code ROME : 32312 Cadre dirigeant de la fonction publique

Code RIME : Coordonnateur d'administration générale

CNFPT : Responsable de gestion budgétaire et financière, Directeur Financier, Contrôleur de gestion, Responsable des affaires juridiques et financières, Responsable des affaires immobilières et foncières

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de secrétaire général de fédération d'espaces protégés ou autres établissements publics.

FICHE METIER

SPECIALISTE BATIMENTS / TRAVAUX

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le spécialiste bâtiments travaux est chargé des travaux d'entretien de bâtiments et d'équipements, de sites et de sentiers, et de réaliser des travaux sur un ou plusieurs des secteurs du Parc.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de spécialiste bâtiments travaux peut être rattaché à plusieurs filières : administration et soutien et aménagement –développement en fonction du mode d'organisation du Parc.

Il exerce son activité sur un secteur sous l'autorité d'un chef de secteur ou pour l'ensemble des secteurs sous l'autorité du responsable de pôle aménagement –développement, du responsable de service architecture travaux ou encore du secrétaire général.

Le spécialiste bâtiment travaux travaille en lien étroit avec les agents et techniciens des secteurs; il peut être amené à animer au plan technique des équipes d'ouvriers (chantiers).

Le métier se trouve également sous l'appellation des fonctions de « technicien de travaux », « agent d'entretien » ou « agent de travaux ».

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Entretien les sentiers :

- assure l'entretien courant des sentiers et des berges (élague les arbres, nettoie les chemins, monte les passerelles...)
- éclaire et ouvre des sentiers
- assure les travaux d'entretien ponctuel (restauration des murs de soutènement, travail de fond des sentiers tel que dallage ou comblement)
- pose des panneaux signalétiques et réglementaires

Entretien les bâtiments et équipements dans l'ensemble du Parc :

- assure l'entretien courant des bâtiments, des infrastructures d'accueil du public
- assure l'entretien, le cas échéant de matériels professionnels ou de véhicules

Entretien les réseaux et relais radio :

- assure l'entretien et la mise en sécurité des réseaux dans chaque secteur
- assure les liens le cas échéant avec les fournisseurs

ACTIVITES ANNEXES :

- peut être amené à compléter les agents des secteurs lors d'interventions importantes sur le terrain (comptages)
- peut être amené à organiser le travail des ouvriers saisonniers
- monte et démonte ponctuellement des stands d'expositions
- peut être amené à sensibiliser ou former les agents aux procédures spécifiques à la sécurité des bâtiments
- peut assister au plan technique ou logistique des partenaires du Parc (gardiens de refuges)
- peut être amené à assurer entretien et travaux courants sur bateaux (Parcs marins)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Chef de secteur (métier exercé sur secteur) ou Secrétaire général ou responsable de pôle aménagement / responsable architecture travaux (métier exercé depuis le siège sur l'ensemble du Parc)

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable hiérarchique, chef de secteur, garde moniteur, ouvriers saisonniers, assistants administratifs et financiers, chargés de mission
- En externe : administrations, associations, collectivités, socio professionnels, entreprises du bâtiment, architectes, bureaux d'études spécialisés, ouvriers

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Techniques du bâtiment (maçonnerie, menuiserie...)
Electricité, électrotechnique
Terrain, nature du Parc
Réglementation du Parc
Architecture (notions)
Patrimoine du Parc
Procédures et consignes de sécurité

Savoir-faire, aptitudes :

Entretien des sentiers
Maniement d'outils, coupe de bois
Savoir se repérer (carte, terrain)
Respect de procédures (sécurité)
Conduite de travaux
Techniques d'animation (encadrement ouvriers sur chantiers)
Montage d'une action de formation
Logiciels DAO (dessin architecte)

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Curiosité
Sens pratique
Dextérité, habileté
Sens relationnel
Pédagogie
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006) et de l'évolution du périmètre d'action géographique (aires optimales d'adhésion des PNX). Evolution de la réglementation et du règlement interne au point de vue de la sécurité au travail.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier nécessite de la disponibilité du fait de déplacements réguliers sur un secteur ou le périmètre du Parc pour des travaux et des missions d'entretien.

Utilisation de nombreux outils (pioche, pelle, pinces à élaguer, débroussailleuse, tronçonneuse, scie, barre à mines...) et tenue spécifique.

Respect de procédures de sécurité (équipement individuel de protection, sécurité panneau signalisation, procédure

radio pour les appels entrants sur tournée isolée). Véhicule de service.

Bonne condition et capacité physique (travaux en extérieur)

■ **CONDITIONS D'ACCES AU METIER :**

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau V

Concours de Catégorie B ou C de la fonction publique

Parcours type : formation de type CAP/BEP électricien bâtiments; expérience en travaux de terrain, bâtiments

■ **METIERS CONNEXES ET MOBILITE :**

Métiers connexes (de proximité) : Agent technique en collectivité

Code ROME :

61223 Technicien bâtiment, technicien études et chantiers

61113 Technicien des travaux forestiers

Code RIME :

Ouvrier de maintenance

CNFPT :

Agent d'entretien des espaces naturels

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chargé de mission aménagement travaux, selon expérience.

FICHE METIER

TECHNICIEN DE SECTEUR

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le technicien de secteur gère des domaines d'expertise technique ou scientifique pour tout ou partie du secteur concerné.

Il assiste le chef de secteur dans sa mission de conduite des affaires du secteur et assure l'intérim de celui-ci en son absence.

Il assure également une mission de surveillance et de protection du patrimoine du Parc, informe le public et assure le suivi scientifique des espèces et du milieu naturel.

Il est assermenté et commissionné pour faire respecter la réglementation du Parc (fonction de police de la nature).

Il assure au quotidien en coordination avec le chef de secteur un rôle de représentation du Parc sur le terrain et d'« interface » avec de nombreux intervenants.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de technicien de secteur est rattaché à la filière préservation du patrimoine naturel et culturel.

Il assure des missions d'ordre technique ou scientifique.

Il peut être amené à gérer un domaine d'expertise, un espace naturel précis, les questions opérationnelles liées à la charte du Parc

Il peut ponctuellement représenter le chef de secteur. Il peut occuper la fonction de chef de secteur par intérim.

Il travaille en étroite relation avec l'assistant de secteur et les gardes moniteurs, ainsi qu'avec les personnels saisonniers.

Il est placé sous l'autorité du procureur de la république quand il exerce une mission de police de la nature.

Le métier est en partie comparable à la fonction de « responsable d'antenne » (Guyane)

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure une mission technique thématique ou gère un site naturel au point de vue scientifique et / ou technique :

- participe à la préparation et la mise en œuvre de la charte du Parc (diagnostics, réunions, synthèses)
- assure le suivi des études et des recherches
- coordonne les demandes et dossiers relatifs à son domaine d'expertise ou espace naturel

Assure une mission de garderie et de police de la nature sur son secteur :

- assure des missions de surveillance générale ou ciblée sur le secteur au point de vue du respect de la réglementation du Parc et de l'observation de l'évolution des espèces (faune, flore)
- recherche et constate des infractions et les réprime le cas échéant
- rédige les procédures afférentes

Met en oeuvre des actions d'aménagement :

- assure le suivi des travaux et des demandes d'autorisation pour activité dans le cœur de Parc
- réalise des travaux ou des activités de maintenance technique
- identifie les points de dégradation du milieu naturel (espèces menacées, actes de chasse, cueillettes, travaux hors

autorisations, état des sentiers, bords de rivière, etc...)

- participe ou assure le suivi des travaux d'entretien et de maintenance des sites (sentiers, signalétique sentiers, passerelles, bâtiments...)
- suit les autorisations de travaux et d'activités dans le coeur du parc

Assure le suivi scientifique des espèces et des habitats :

- observe et recense des espèces liées aux protocoles scientifiques
- met en oeuvre et applique les protocoles
- accompagne les chercheurs en mission scientifique
- conçoit et pilote certains protocoles scientifiques
- assure des comptages ponctuels d'espèces faune et/ou flore, habitats, paysages sur son secteur selon les besoins identifiés par le PNX ou le réseau des PNX et selon les protocoles en vigueur
- assure une veille dans le domaine naturaliste

Informe et communique auprès des publics :

- informe, conseille et sensibilise les publics sur les enjeux de la protection du parc et sa réglementation
- prépare et anime des séances d'information à la protection de l'environnement et au métier de garde moniteur auprès du grand public (soirées diaporamas, sorties nature)
- prépare et anime des présentations auprès de groupes scolaires dans le cadre de projets pédagogiques, classes découvertes ou de sorties scolaires
- élabore des projets pédagogiques
- peut être amené à répondre aux questions ponctuelles d'élus, résidents, socio professionnels, journalistes, agriculteurs, éleveurs, gardiens de refuges
- est amené à répondre aux sollicitations des médias (reportages, interviews)
- participe à la réalisation d'outils pédagogiques

Gère administrativement son activité et celle du secteur :

- rédige des procédures de répression des infractions
- assure le compte rendu des activités sur informatique
- peut être amené à seconder le chef de secteur ou à occuper la fonction de chef de secteur par intérim
- peut participer à l'organisation du secteur (planification du travail) en fonction de l'importance de l'effectif sur le secteur
- organise la réalisation de prestations en sous traitances
- coordonne la gestion logistique au niveau du secteur

ACTIVITES ANNEXES :

- réalise des supports ou actions ponctuelles de communication
- représente le Parc ou le Chef de secteur à des réunions ou sur certains dossiers
- peut gérer un espace d'accueil au public (Maison du Parc) ou un espace réglementé particulier compris dans le territoire du secteur (réserves naturelles, APPB...)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Chef de secteur

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : chef du secteur, tous agents du secteur, chargés de mission, agents des autres secteurs, ouvriers, hôtesse
- En externe : tous usagers réguliers ou ponctuels du secteur (partenaires locaux : élus, socio professionnels, services environnement des collectivités et services déconcentrés de l'Etat)

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Environnement naturel, écologie, espaces protégés
Réglementation des Parcs nationaux
Compétences naturalistes (faune, flore, espèces rares)
Protocoles de suivis scientifiques des PNX et du Parc concerné
Code de l'environnement et autres codes couvrant le champ du commissionnement
Code maritime (Guadeloupe)
Police de l'environnement
Procédures d'autorisation (travaux, circulation...)
Notion d'agriculture
Maîtrise d'une langue étrangère

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques d'orientation (lecture de carte, boussole...) et d'observation (espèces, lecture de paysage)
Pratique de terrain dans des conditions difficiles (relief, conditions météo...)
Sens pratique, habileté manuelle / technique (travaux)
Capacité à faire appliquer la réglementation
Techniques d'animation
Techniques et outils de communication
Application des protocoles scientifiques
Gestion des conflits, techniques d'interpellation (police de la nature)
Bureautique SIG
Premiers secours

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Ecoute
Sens de l'observation
Sociabilité
Adaptabilité
Diplomatie
Pédagogie
Rigueur
Disponibilité
Affirmation de soi
Aptitude au travail en équipe
Autonomie,
Sens de la fonction publique

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par la loi 2006-436 du 14 avril 2006 relative aux PNX (évolutions réglementaires des PNX notamment au plan de la charte et de l'aire optimale d'adhésion).

Les activités d'expertise écologique et de gestion de projets de développement local prennent de l'importance.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Il nécessite une bonne disponibilité, du fait de déplacements quotidiens sur le périmètre du secteur et au siège du Parc, de travaux effectués selon une forte amplitude horaire en fonction des nécessités de terrain et des conditions météorologiques (montagne) avec une saisonnalité forte dans la répartition des missions.

Il nécessite un bon relationnel du fait de nombreux contacts.

Il nécessite une excellente condition physique.

Il suppose de maîtriser la pratique et les techniques et matériels spécifiques pour les déplacements dans les milieux naturels du Parc concerné.

Il s'exerce selon des règles strictes en matière de sécurité (conditions d'interventions, équipements de sécurité terrestre et / ou maritime, protocoles de formation continue...) et avec une tenue spécifique PNX. Véhicule de service.

Parcs de haute montagne : pratique de la montagne et du ski indispensable

Port Cros/Guadeloupe : certification plongée classe 1 B / déplacements bateau

Guadeloupe, Ile de la Réunion : des notions de créole constituent un plus
Guyane : la locution des langues locales constitue un plus / déplacements pirogue

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du de niveau IV + permis de conduire B

Concours de Catégorie B de la fonction publique type Technicien de l'environnement

Parcours type : formation en gestion et protection de la nature, sciences / biologie, géographie; expérience en lien avec la nature, en accueil de public, gestion de projets.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Technicien gestionnaire d'espace naturel protégé
Technicien rivière en PNR, technicien forestier

Code ROME
53131 Cadre technique de l'environnement

Code RIME
Gestionnaire et exploitant du domaine

CNFPT
Conseiller environnement
Chargé d'études environnement

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chef de secteur.

SPECIFICITE DU METIER DE TECHNICIEN DE SECTEUR EN GUYANE :

Missions et activités :	Encadrement d'équipes techniques : organisation et gestion des activités supervision des réalisations de chantiers gestion matérielle de l'antenne (sous ensemble d'un secteur) gestion du personnel commande et réception des fournitures préparation, coordination et encadrement des chantiers rédaction des bilans d'activité
	Gestion de projet de développement : animation de la charte sur son secteur organisation des élections des représentants des habitants capacité à assurer le cas échéant une médiation linguistique rapport à sa hiérarchie des éléments d'évolution de son secteur
Compétences associées :	Techniques d'animation et de management Conduite de projet Conduite de chantier Commande publique Maîtrise des langues et de l'environnement socio culturel Guyanais Autonomie (travail en milieu isolé)

FICHE METIER

WEBMESTRE

FINALITES DU POSTE / ROLE :

Le webmestre conçoit, réalise, développe et anime des outils de communication on-line pour un parc, PNF ou les PNX.

Il participe aux études préalables, met en place les applications, s'assure de leurs maintenance ainsi que de l'assistance aux utilisateurs.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de webmestre est rattaché à la filière administration et soutien.

Il s'exerce depuis le siège du Parc ou de PNF sous l'autorité du secrétaire général ou du responsable de service (systèmes d'information, communication) en fonction du mode d'organisation.

NB : métier émergent et peu stabilisé dans les PNX : selon le mode d'organisation et le type de solution technique web, le webmestre sera amené à intervenir avec une dominante dans ses activités sur la conception / réalisation (lien avec l'informatique), sur l'animation (lien avec l'informatique et la communication) ou sur la ligne éditoriale (communication).

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Gère les outils Internet de PNF ou des PNX :

- développe les applications web en termes d'architecture, de graphisme et de contenu
- met en ligne les actualités
- modifie et met à jour les contenus
- réalise des mini site Internet pour des évènements
- assure une veille technique et technologique
- anime la collecte interne des éléments de contenus rédactionnels et iconographiques
- assure la stratégie de référencement
- assure la maintenance et la sauvegarde des sites

Accompagne les utilisateurs dans l'appropriation des outils :

- apporte un appui technique aux agents sous la forme de formation ou d'assistance à l'utilisation des outils Internet
- adapte des outils en fonction des besoins des utilisateurs

Développe l'utilisation du web :

- propose des scénarios d'évolution technique des architectures et des systèmes en place
- adapte au besoin ces outils en fonction des utilisateurs

ACTIVITES ANNEXES :

- anime un groupe de travail autour des outils internet
- peut former des agents en interne en fonction de son domaine d'expertise ou de connaissance
- peut être amené à animer ou assurer le suivi technique de gestion de données (messagerie et gestion électronique de documents au sein de l'établissement) et de supports de communication (photothèque)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de service (communication ou systèmes d'information)

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable hiérarchique, chargé de communication, assistants administratifs, informaticiens, tous agents du Parc, référents web des PNX, administrateur réseaux et systèmes.
- En externe : prestataires de site web (assistance technique), fournisseurs d'accès à l'Internet, ATEN.

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Traitement et hiérarchisation de l'information
Langage HTML et PHP, template, feuille de style
Règles d'usage en termes de communication
Ecriture pour le web
Droits liés à l'internet (droit d'auteur, noms de domaines, données à caractère personnel)
Référencement internet
Culture des PNX
Contraintes de l'établissement PNF

Savoir-faire, aptitudes :

Techniques de communication, de rédaction pour le web
Utilisation des différents logiciels multimédia (conception de site, traitement de l'image...)
Maîtrise des outils de gestion de contenu (CMS, GED, photothèque...)
Application de la charte graphique

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Organisation
Adaptabilité
Empathie, écoute
Réactivité
Autonomie, prise d'initiative
Aptitudes au travail en réseau
Gestion du stress et des priorités

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue fortement avec la montée en puissance de l'utilisation des nouvelles technologies (réseaux et matériels, développement de nouvelles solutions en informatique, intranet, etc...), de la montée en puissance des images vidéos, du développement de l'e-administration et de la dématérialisation des données.

Application de la LCEN (loi confiance économie numérique du 21 /06/2004).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Travail sédentaire depuis le siège du Parc ou de PNF, avec des horaires irréguliers au moment des phases de mise au point et d'installations d'applications web.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV

Concours de catégorie A ou B

Parcours type : formation information / rédaction multimédias et logiciels Internet; expérience de 2 à 5 ans dans le multimédia.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Webmestre/webmaster (tous types d'environnements professionnels)

Code ROME : 32321 / 32313 Webmestre

Code RIME : Chef de projet multimédias

CNFPT : Chargé de mission / chef de projet multimédias

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chargé de mission communication/multi-médias.

METIER SPECIFIQUE PARC AMAZONIEN DE GUYANE

FILIERE METIER : Administration et soutien
(Nomenclature ATEN)
ORGANISME : Parc National

DATE D'EMISSION : 30/11/2009
DATE DE REVISION: 03/12/2010

FICHE METIER

PIROGUIER LAYONNEUR CHARPENTIER

FINALITES DU METIER / ROLE :

Le piroguier layonneur charpentier est chargé d'assurer le transport en pirogue et les travaux sur les sentiers et les bâtiments dans le contexte spécifique du fleuve et de la forêt amazonienne.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Le métier de piroguier layonneur charpentier peut être rattaché à plusieurs filières : administration et soutien et aménagement – développement.

Il exerce son activité sur un secteur sous l'autorité d'un chef de délégation ou d'un chef d'antenne.

Le métier de piroguier layonneur charpentier est spécifique au Parc amazonien de Guyane.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assure le transport par pirogue de personnes et de matériel :

- assure la préparation logistique des transports en pirogue (matériel de sécurité, ravitaillement, matériel d'entretien, type de motorisation)
- prépare la charge en répartissant les poids à transporter pour équilibrer l'embarcation
- accueille les personnes et les informe des consignes de sécurité
- pilote la pirogue en anticipant les passages difficiles et en respectant les consignes de sécurité
- veille à la sécurité des passagers et des matériels transportés
- décharge et recharge l'embarcation en cas de passage à sec
- surveille l'embarcation et son chargement lors des bivouacs

Assure l'ouverture et l'entretien des layons (sentiers forestiers) :

- assure l'ouverture de sentiers pour le passage en forêt (inventaires scientifiques, missions de surveillance, itinéraires touristiques...)
- reconnaît, trace et balise des itinéraires
- assure des missions de débroussaillage et d'abattage
- nettoie les aires de bivouac

Réalise des constructions en charpente bois :

- abat, débite, prépare et transporte les pièces de bois nécessaires aux constructions
- monte et assemble des pièces de charpente ou de menuiserie sur plans
- réalise des petits travaux de maçonnerie et construction (bâtiments, carbets, passerelles ou panneaux)

ACTIVITES ANNEXES :

- peut être amené à transporter des personnalités
- entretient et révisé le matériel de navigation (coques et moteurs)

- assure l'entretien du matériel forestier
- peut être amené à participer à des opérations de comptage et d'observations naturalistes
- peut être amené à constater des infractions ou des usages non règlementaires de l'espace (orpaillage)
- participe à l'accueil et à l'information du public

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Chef de délégation ou d'antenne (métier exercé sur secteur)

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable hiérarchique, tous agents de l'antenne, autres piroguiers, chargé de mission milieux naturels, médiateurs
- En externe : transporteurs, sociétés de mécanique

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs, connaissances :

Techniques du bâtiment (maçonnerie, menuiserie...)
 Cours d'eau du secteur (régime, morphologie)
 Mécanique
 Gestion d'un bivouac
 Essences forestières
 Procédures et consignes de sécurité
 Protocoles scientifiques
 Premiers secours
 Natation

Savoir-faire, aptitudes :

Pilotage avant et arrière de pirogue
 Analyse des conditions de navigation
 Techniques de relevés (GPS)
 Maniement d'outils, coupe de bois
 Techniques d'abattage et de débroussaillage
 Techniques de construction bois
 Entretien des embarcations et des moteurs
 Réparation des pannes moteur
 Capacité à savoir s'orienter (fleuves, forêt)
 Respect de procédures (sécurité)
 Application de protocoles
 Bureautique

Savoir être, qualités, attitudes/comportements :

Sens relationnel
 Sens pratique
 Dextérité, habileté
 Rigueur
 Autonomie
 Endurance
 Anticipation
 Maîtrise de soi
 Acuité visuelle
 Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est fortement influencé par les évolutions réglementaires des PNX, notamment au plan de la charte (loi 2006-436 du 14 avril 2006). Evolution de la réglementation et du règlement interne au point de vue de la sécurité au travail.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier nécessite de maîtriser la conduite d'une pirogue dans les conditions des fleuves amazoniens. Il implique d'être disponible du fait des amplitudes horaires liées aux temps de trajets et de retours tardifs de missions. Il suppose la connaissance d'une ou plusieurs langues locales.

Utilisation de nombreux outils (boussole, scie, rabot, débroussailleuse, tronçonneuse...) et tenue spécifique aux travaux en forêt. Pirogue de service.

Bonne condition et capacité physique (travaux en extérieur, portage de matériel)

Faculté à travailler en site isolé.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau V

Concours de Catégorie C de la fonction publique

Parcours type : formation de type CAP/BEP menuiserie bâtiment; expérience en menuiserie, maçonnerie et mécanique. Maîtrise confirmée du pilotage de pirogue.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes (de proximité) :

Agent technique en collectivité

Code ROME :

61223 Technicien bâtiment, technicien études et chantiers

61113 Technicien des travaux forestiers

42122 Charpentier bois

Code RIME :

CNFPT : Agent d'entretien des espaces naturels

Mobilité métier :

Le titulaire peut être amené à évoluer hiérarchiquement vers une fonction de chargé de mission aménagement travaux, selon expérience.