



DIRECTEUR (H/F)

RECRUTEMENT

02 33 71 61 90 | ressources-humaines@parc-cotentin-bessin.fr

Date limite de dépôt de candidatures : le 31 octobre 2021

IDENTIFICATION DU POSTE

FONCTION : Directeur

CADRE D'EMPLOI : Ingénieur principal

RELATIONS HIÉRARCHIQUES

SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE (QUALITÉ) : Présidente du Parc naturel régional

FONCTION D'ENCADREMENT : Équipe de 35 agents

DÉFINITION DU POSTE

Missions

Le Directeur (h/f) du Parc contribue à la définition des orientations du Parc naturel régional des Marais du Cotentin et du Bessin et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique et technique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes du Parc naturel régional (PNR). Il dirige les services et pilote l'organisation interne en cohérence avec les orientations de la Charte du territoire.

L'équipe technique du Parc naturel régional est organisée en 5 pôles d'activités : Aménagement, développement et cadre de vie ; Biodiversité et ressource en eau ; Sensibilisation et valorisation du patrimoine ; Communication, Administration générale et financière. Un responsable anime chacun de ces pôles, sauf le pôle Communication, dirigé par le directeur (h/f).

Le directeur (h/f) assure la coordination et l'engagement des ressources humaines, du budget, et des affaires générales en s'appuyant sur les pôles. Il/elle est chargé(e) du pilotage des activités du Parc naturel régional et de la mise en œuvre des orientations de la Charte du Parc. Il/elle supervise la prise en compte des engagements de la Charte du Parc par l'ensemble des acteurs concernés. Il/elle coordonne la révision de cette Charte.

Le directeur (h/f) exerce son activité sous l'autorité de la Présidente du Syndicat mixte du Parc naturel régional.

1/ Activités opérationnelles du PNR :

- Coordination des différents pôles du PNR et de l'ensemble des activités dans un esprit de transversalité ;
- Pilotage d'un ou plusieurs pôles opérationnels selon les domaines de compétences et selon l'organisation du PNR (en évolution) ;
- Pilotage et suivi de projets complexes ou stratégiques.

2/ Mise en œuvre de la charte, sa révision et son évaluation :

- Élaboration de la programmation pluriannuelle et annuelle de l'activité des services ;
- Pilotage de la réalisation des bilans pluriannuels et des rapports annuels ;
- Pilotage de la stratégie de révision et d'évaluation de la charte ;
- Rédaction ou participation des conventions de partenariat ou autre ;
- Rédaction de notes, synthèses et d'avis du PNR, avec l'appui des chargés de missions.

3/ Gestion administrative et financière :

- Encadrement de la préparation budgétaire ;
- Pilotage des négociations des financements auprès des partenaires ;
- Encadrement du montage de dossiers complexes ;
- Réalisation de l'ingénierie administrative et financière de l'ensemble des dossiers, en appui au pôle administratif et financier et des chargés de mission ;
- Mise en place d'outils de pilotage et suivi régulier relatifs à la mise en œuvre des budgets, avec l'appui de la responsable administrative et juridique ;
- Accompagnement à la mise en place et au suivi des marchés publics, en appui aux agents du pôle administratif et financier et des chargés de mission.

4/ Gestion des ressources humaines, avec l'appui de la Responsable Administrative et Juridique :

- Accompagnement de l'organisation des services ;
- Animation et encadrement de la gestion du personnel (recrutements, gestion des temps de travail, déclarations sociales et fiscales, médecine du travail, congés, politique salariale...) ;
- Supervision du plan de formation du personnel (certifications obligatoires, formations qualifiantes) ;
- Suivi de la gestion de carrière du personnel (évaluation, notation, suivi des agents, évolution des rémunérations) ;
- Animation et suivi de la politique et du dialogue social du syndicat mixte (prévention des risques, prestations sociales, réalisation du bilan social) ;
- Mise en place et suivi de la démarche hygiène et sécurité du syndicat mixte (élaboration et mise à jour du document unique) en appui des agents en charge de cette démarche.



5/ Lien avec les partenaires :

- Représentation dans différentes réunions et évènements ;
- Gestion des relations avec certains partenaires ;
- Participation aux réseaux de la Fédération des Parcs naturels régionaux et des Parcs naturels régionaux normands.

RELATIONS DANS LE TRAVAIL

Relations hiérarchiques	Sous l'autorité de la Présidente du Parc
Liaisons fonctionnelles (élus, équipe interne, ...)	Responsable de Pôles, équipe du Parc, élus du Parc et les membres du syndicat mixte : Région, CD50, CD14, communes et intercommunalités
Relations extérieures (partenaires)	Tous les partenaires associés du syndicat mixte, financeurs du Parc : État, Région, CD50, CD14, AESN, Ademe, Europe, acteurs associatifs. Réseaux des PNR : Fédération des Parcs et interparc-normand

COMPÉTENCES REQUISES

Compétences techniques et savoir faire	<p>Formation et expérience requises :</p> <ul style="list-style-type: none">- Formation supérieure (bac + 5 ou ingénieur) dans les domaines techniques liés aux missions des PNR (aménagement, développement territorial, environnement...) ou dans les domaines de la gestion et de l'administration des collectivités territoriales ;- Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales et de l'organisation territoriale ;- Expertise avérée en conception / gestion de projets et en aménagement du territoire, connaissance de la politique des PNR ;- Bonne connaissance des territoires ruraux, de leurs problématiques, des organismes socio-professionnels et associatifs de ces secteurs (agricoles et naturalistes notamment) ;- Appétence pour le développement durable, la préservation et la valorisation des patrimoines et des savoir-faire. <p>Savoir-faire indispensables :</p> <ul style="list-style-type: none">- Pratiques de management d'équipes pluridisciplinaires, coordination-animation de partenaires, communication ;- Gestion et suivi financier de programmes opérationnels et de budgets de collectivités ;- Capacité rédactionnelle de documents techniques et administratifs.
--	--



Qualités relationnelles et comportementales	<p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none">- Qualité relationnelle, capacité d'écoute, sens du service public ;- Polyvalence, adaptabilité à la diversité des tâches ;- Capacité d'analyse et de synthèse, prise rapide de décisions ;- Forte disponibilité requise (réunions en soirée et le week-end).
---	--

Les candidatures sont à adresser à :
Parc naturel régional des Marais du Cotentin et du Bessin
Madame la Présidente
3 village Ponts-d'Ouve
Saint-Côme-du-Mont
50500 Carentan-les-Marais
ou par mail à : ressources-humaines@parc-cotentin-bessin.fr