

Parc naturel régional

de

Camargue

Le Parc naturel régional de Camargue recrute un/une :

CHARGÉ(E) DE MISSION « RÉVISION CHARTE »

Contexte

Le Parc naturel régional de Camargue est un établissement public administratif géré par un syndicat mixte. Le PNR de Camargue s'étend sur 100 000 ha, et 3 communes (Arles, Les Saintes Maries de la Mer, Port-Saint-Louis-du-Rhône). Les nombreux inventaires et classements (Natura 2000 ZPS et ZSC, APPB, réserve naturelle, directive paysage...) reconnaissent dans le Parc des patrimoines naturels et culturels remarquables et un territoire d'exception soumis à de fortes pressions.

Finalités de la mission

La fonction de « Révision de la charte » a pour finalité de contribuer à préparer et conduire le renouvellement de la charte du Parc naturel régional de Camargue, sous le pilotage du Président. Cette fonction est garante du respect des procédures et texte en vigueur.

La charte du Parc est le document de référence qui présente le projet de territoire en fixant les axes de développement, les objectifs à atteindre et les actions à conduire. Le projet est établi sur une période de 15 ans. La charte actuelle arrivera à son terme au premier trimestre 2026.

Le chef de projet « Révision de la charte » intervient de façon transversale dans l'organisation du PNR.

Caractéristiques du Poste

Animer la procédure de renouvellement de la charte :

- Pilotage et animation de la démarche sous la responsabilité immédiate du Président.
- Mobilise, organise et anime des groupes de travail internes (élus / agents) et externes (partenaires techniques et habitants du territoire) sous forme de rencontres ou d'ateliers pour alimenter les différents documents selon le mode d'animation défini par le PNR.
- Coordonne la contribution de l'équipe technique.
- Coordonne les relations avec les bureaux d'études (cahier des charges, appels d'offre, suivi).
- Réalise des comptes rendus des travaux et la synthèse des différents groupes de travail.
- Coordonne la réalisation des documents constitutifs du dossier de reclassement (diagnostic de territoire, évaluation de la mise en œuvre de la charte, rapport de charte, plan de parc et annexes, évaluations environnementales, ...).
- Organise et participe aux réunions des instances décisionnelles (comité de pilotage, comité technique, commission interne de révision) permettant de valider les principales étapes du processus de révision, en préparant les documents à soumettre, en adressant les invitations et en rédigeant les compte rendus de réunion.
- Prépare les étapes d'avis (Etat, Autorité environnementale,...)
- Rédige l'avant-projet de charte et en assure l'actualisation progressive, au gré de la démarche réglementaire et de la concertation territoriale.
- Etablit le rétro-planning, identifie les différentes phases du projet et est garant de son respect.
- Assure la relation directe avec le poste interne à la Région en charge de l'accompagnement de la procédure et de l'appui méthodologique à la révision des chartes.
- Organise l'information du territoire.
- Participe aux outils de communication du dispositif (communiqués de presse, édition de documents tous publics, émissions radios, site web interactif, brochures,...).
- Favorise la mutualisation et la capitalisation des méthodes, moyens et résultats auprès des Parcs concernés de la région Provence Alpes Côte d'Azur et auprès du réseau des PNR.

Compétences requises

Connaissances :

- Fonctionnement et enjeux des PNR
- Fonctionnement des collectivités territoriales
- Contexte institutionnel, acteurs de l'aménagement Chartes et politiques territoriales
- Connaissance des dispositifs européens
- Evaluation des politiques publiques
- Logiciels d'évaluation
- Pratique informatique courante- Géomatique – TIC – Charte internet – réseaux sociaux

Savoir-faire :

- Compréhension des enjeux, sens politique
- Conduite de projets complexes
- Gestion des priorités
- Technique d'animation (réunions, concertation), de production de groupe.
- Techniques d'évaluation
- Techniques de communication (rédaction, expression, médiation)

Capacités :

- Analyse Adaptabilité
- Sens de l'organisation, rigueur
- Capacité à anticiper, se projeter
- Capacité de synthèse
- Aptitudes au travail en équipe

Caractéristiques du poste

- Cadre d'emploi de la filière administrative
- Poste à pourvoir au **01 mars 2023**
- Lieu : Mas du Pont de Rousty – 13200 ARLES

Procédure de recrutement

Le recrutement sera effectué par analyse des candidatures et entretiens individuels au regard des critères obligatoires et du profil recherché..

**Candidature (CV + Lettre de Motivation) à adresser :
AU PLUS TARD LE 15 Février 2023.**

- ❖ par courrier à : Madame la Présidente - Syndicat Mixte de gestion du Parc naturel régional de Camargue - Mas de Pont de Rousty - 13 200 Arles
- ❖ par mail à : r.perrin@parc-camargue.fr
- ❖ Informations auprès Régine PERRIN, Chargé de gestion administrative du personnel.
r.perrin@parc-camargue.fr téléphone 04.90.97.10.40

