

Un Directeur (trice) en charge de La gestion du Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Camargue

Contexte

Le Parc naturel régional de Camargue (Parc de Camargue) est un établissement public administratif géré par un syndicat mixte ouvert élargi. Il 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, réserves naturelles, Site RAMSAR, Réserve de Biosphère...) reconnaissent dans le parc des patrimoines naturels et culturels remarquables et un territoire d'exception soumis à de fortes pressions. Une équipe d'une quarantaine d'agents œuvre au quotidien pour l'élaboration et la mise en place des actions répondant aux orientations de la charte du Parc.

Finalités

Le Directeur (trice) a en charge la coordination et la mise en œuvre de la gestion globale du syndicat Mixte de gestion du Parc naturel régional de Camargue.

Assure une mission de conseil auprès du Président et des élus du comité syndical et participe à l'élaboration de stratégies dans ses domaines de responsabilité pour l'animation des instances du Syndicat Mixte, le suivi et la mise en œuvre du projet de territoire (la Charte), et le management général du personnel du Syndicat.

Assure l'animation de l'équipe, la coordination et le contrôle des fonctions ressources humaines, administratives, techniques, financières et juridiques de la structure.

Facilite et suscite le maintien des relations partenariales avec les acteurs du territoire et les organismes intervenant ou agissant pour le territoire et les objectifs du Parc.

Missions

Pilote l'encadrement général et participe à la représentation du Parc aux côtés du Président :

Assure au besoin la délégation et la préparation et/ou la réalisation de certaines missions auprès du Président

Représente le Parc en tant que de besoin au sein des réseaux et à la demande du Président

Organise et pilote les services, les réunions du personnel, le comité de coordination regroupant les chefs de pôle et le comité de direction composé de trois adjoints et du directeur

Élabore et optimise les procédures et outils nécessaires au bon fonctionnement des services

Encadre l'ensemble des six pôles regroupant l'équipe de 48 agents répartis dans trois sous-directions

Supervise la gestion administrative et financière :

Garantit la bonne mise en œuvre des procédures

Intervient par notes internes pour fluidifier le fonctionnement des services

Gère les délégations de signature

Avec l'appui de l'adjointe en charge de l'Administration générale, des finances et des ressources humaines

Valide les éléments d'orientations budgétaires avant de les soumettre aux instances délibératives

Participe au suivi du budget en cours et de la trésorerie

Supervise les procédures

Veille à la mise en place des outils de contrôle de gestion

Participe à la commission « Administration générale et Finances »

Assiste les instances décisionnelles :

Coordonne les services dans la préparation des réunions statutaires (calendrier, ordre du jour, convocations, compte rendu...)

Fait préparer les documents nécessaires à la prise de décision

Participe aux travaux des instances de décisions et de consultation du Parc (Comité syndical, commissions thématiques et comités de pilotage, commissions structurelles)

Garanti la prise en compte de la charte du Parc dans les décisions

Supervise la gestion des ressources humaines :

Avec l'appui de l'adjointe en charge de l'Administration générale, des finances et des ressources humaines

Valide la mise en œuvre de l'ensemble des procédures dans le cadre des recrutements

Organise avec le responsable ressources humaines le dialogue social

Veille à la mise en place des règles d'hygiène et sécurité en interne

Participe à la commission « Ressources Humaines »

Pilote la mise en œuvre et le renouvellement de la charte :

Veille à la bonne exécution des programmes en lien avec les orientations définies dans la charte du Parc

Assure la mise en place d'une évaluation de l'atteinte des objectifs

Propose une méthodologie de révision de la charte en lien avec les spécificités du territoire

Garanti la bonne appropriation des orientations et objectifs définis dans la charte par les partenaires et signataires de celle-ci.

Autonomie et responsabilité

Poste placé sous l'autorité du Président du Syndicat Mixte

En collaboration avec les trois adjoint(e)s, relaie les décisions prises par le comité syndical.

Il (elle) est amené(e) à travailler en collaboration étroite avec les autres Parcs de la Région SUD et du réseau national.

Dans le cadre de la charte et du programme d'actions décidé par le comité syndical, il (elle) est responsable de l'organisation des services pour la mise en œuvre des projets.

Il (elle) est amené(e) à formaliser des partenariats avec les acteurs impliqués dans la stratégie du Parc.

Compétences requises

Connaissances

Rôle et mission d'un parc naturel régional

Politiques publiques en matière d'environnement et de développement durable

Objectifs, fonctionnement du syndicat mixte

Règles de la fonction publique territoriale

Notions budgétaires, comptables et fiscales s'appliquant au syndicat mixte

Modalités de financement locales, régionales, nationales et européennes

Notion de droit public et droit privé du travail

Codes et règlements des collectivités

Gestion et management d'équipe

Savoir-faire :

Être en mesure d'expliquer et faire partager les orientations, les attentes et objectifs poursuivis

Faculté à négocier, à convaincre dans une dimension d'écoute et de respect des orientations politiques définies par l'autorité délibérante

Techniques de management

Intégration des enjeux dans la conduite de projets

Régulation des tensions et des conflits

Capacités :

Dynamique, tenace et positif(ve), diplomate, sens des relations publiques; vous êtes en capacité de favoriser le travail en transversalité au sein d'une équipe au service d'un territoire.

Vous disposez de qualités d'expression orales et rédactionnelles et d'analyse confirmées et d'aptitudes à la négociation et à la synthèse.

Profil

De formation supérieure (Bac + 4/5) en gestion des collectivités et des politiques publiques, avec une expérience significative sur un poste similaire, vous disposez d'une solide culture technique et administrative, et territoriale complétée par de réelles compétences en management stratégique et opérationnel. Force de proposition, vous avez la faculté à appréhender les enjeux politiques liés à votre fonction.

Discret, disponible et autonome, vous avez le sens du service public et faites preuve de rigueur et méthode.

Caractéristiques du poste

- Poste à temps complet de catégorie A
- Poste basé au Mas du Pont de Rousty, 13200 ARLES
- Permis B et véhicule personnel fortement conseillé
- Rémunération statutaire + Régime Indemnitare + Prime de 13^{ème} mois mensualisée
- Avantages sociaux : Participation Mutuelle et Maintien de Salaire + CNAS

Procédure de recrutement

Personne à contacter pour tout renseignement complémentaire

Régis Vianet ou Pascale Durif-Varambon

Tél : 04.90.97.10.40

r.vianet@parc-camargue.fr

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser au plus tard le 11 octobre 2019

- par courrier à : Monsieur le Président - Syndicat Mixte de gestion du Parc naturel régional de Camargue - Mas du Pont de Rousty - 13 200 Arles

- par mail à : r.vianet@parc-camargue.fr