Parc national de La Réunion

N°20/2021

APPEL A CANDIDATURES
Fonction : Chargé.e de la coordination et de l'organisation événementielle du programme « Les Jours de la Nuit »

Sous l'autorité hiérarchique du responsable du Service Pédagogie et Sensibilisation des Publics (SPSP), le ou la Chargé.e de la coordination et de l'organisation événementielle du programme « Les Jours de la Nuit » aura en charge d'élaborer, de coordonner et d'organiser les actions événementielles du programme « les Jours de la Nuit » et participer à la mise en œuvre des actions de sensibilisation de la stratégie éducative du Parc national de La Réunion.

Détails des activités du poste : cf fiche de poste en pièce jointe

Modalités : poste de catégorie A à temps complet ouvert aux personnels titulaires de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière (par voie de détachement d'une durée de 2 ans) ou aux personnels non titulaire.

Poste à pourvoir à compter du : 15 février 2022

Localisation du poste : La résidence administrative est située à La Plaine des Palmistes (La Réunion).

Rémunération :

Pour les candidats fonctionnaires : selon dernière situation statutaire

Pour les candidats contractuels : selon conditions de reprise d'ancienneté prévues au décret n°2016-1697 (sur présentation de justificatifs d'emploi) et de classement sur la grille de rémunération des personnels de conception et d'encadrement et des spécialistes de haut niveau.

Dossier de candidature et date limite de candidature :
La candidature composée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae accompagnée de la dernière décision ou arrêté de situation indiciaire ainsi que de trois derniers compte rendu d'entretien professionnel pour les candidats fonctionnaires est à transmettre à **Monsieur le Directeur du Parc national de La Réunion** :

- soit par voie postale à l'adresse suivante : 258 rue de la République – 97431 LA PLAINE DES PALMISTES
- soit par courriel **exclusivement** à l'adresse suivante : contact-rh@reunion-parcnational.fr,

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **16 janvier 2022.**

Personnes à contacter pour information :

Monsieur Yannick GEYNET – responsable du service SPSP
yannick.geynet@reunion-parcnational.fr

La Plaine des Palmistes, le 16 décembre 2021

Pour Le Directeur et par délégation
Le secrétaire général adjoint

Julien DELMAS-DENIAU

Parc national de La Réunion	**Chargé.e de la coordination et de l'organisation événementielle du programme « Les Jours de la Nuit »**	

1/ ORGANISATION DU POSTE

1.1/ Métier :

Référence aux référentiels des métiers des Parcs nationaux de France	
Filière métier	Fiche métier
Codifications autres répertoire	
RIME	ROME
FPH	CNFPT

1.2/ Poste :

Nom de la personne recrutée :

Catégorie d'emploi : A

1.3/ Positionnement dans l'organigramme :

Service / secteur de rattachement : Service Pédagogie et Sensibilisation des Publics

Liens hiérarchiques : responsable SPSP

Liens fonctionnels : avec les agents contribuant à l'organisation du programme « Les Jours de la Nuit » au siège et dans les différents secteurs du parc national

1.4/ Conditions d'exercice du poste

Base horaire de travail :

- Temps complet – 35 heures par semaine
- Règle de gestion : 38h25
- Présence du lundi au vendredi

Localisation :

- Poste basé au siège (Plaine des Palmistes)

Conditions particulières :

- Déplacements à prévoir sur l'ensemble de l'Ile
- Possibilité de travail le week-end

Parc national de La Réunion	**Chargé.e de la coordination et de l'organisation événementielle du programme « Les Jours de la Nuit »**	

2/ FINALITÉS ET MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Missions principales :

I. Élaboration, coordination et organisation des actions événementielles du programme "les Jours de la Nuit" [80%]
II. Participation à la mise en œuvre des actions de sensibilisation de la stratégie éducative du Parc [20%]

3/ ACTIVITÉS DU POSTE

Mission I

Activités principales :

1. Piloter la mise en œuvre administrative, organisationnelle et logistique du programme "Les Jours de la Nuit" (JDN),
2. Participer au projet d'établissement sur le volet [P07] "Contribution à la mise en œuvre d'une politique réunionnaise de transition écologique".

Activités spécifiques :

1. Piloter la mise en place d'un programme d'actions co-construit, en adéquation avec la stratégie validée : élaborer le calendrier du programme d'actions en garantissant une cohérence d'ensemble, estimer et gérer le budget en relation avec le secrétariat général, réaliser un bilan des actions menées à l'aide d'indicateurs (diffusion en interne et aux partenaires) ;
2. Gérer la relation aux partenaires du territoire et aux prestataires, impliqués au sein de cette partie sensibilisation et animation dans le cadre de la pollution lumineuse : fédérer et dynamiser le réseau via l'animation de réunions de préparation et/ou de bilan du programme, informer des orientations et objectifs de l'opération, et accompagner les partenaires en ce sens pour la co-construction du programme d'actions (mailing, phoning etc.) ;
3. Coordonner les équipes internes pour la mise en œuvre opérationnelle des différentes étapes du programme d'actions : dynamiser les équipes via l'animation de réunions internes (établir des objectifs clairs pour répondre à la stratégie validée, faire des points d'étape et des bilans etc), fournir les éléments de langage et supports dédiés à la sensibilisation ;
4. Participer à la communication du programme JDN avec le Service Communication du Parc : contribuer au suivi de l'inscription des événements sur la plateforme en ligne (modération et corrections), aider à valoriser les actions des partenaires dans le cadre du plan de communication ;
5. Participer à la coordination d'un groupe de travail en interne sur la pollution lumineuse.

Mission II

Activités principales :

1. Assurer, en équipe, l'accompagnement des actions de sensibilisation,
2. Participer au projet d'établissement sur le volet [P18] "Mise en place d'une nouvelle stratégie éducative".

Activités spécifiques :

1. Se rendre disponible si besoin pour un accompagnement spécifique des équipes des secteurs pour la mise en œuvre d'actions de sensibilisation territorialisées,
2. Assurer un suivi de l'avancée d'une partie des actions de sensibilisation dont, forcément, celles liées au programme JDN

4/ COMPÉTENCES & FORMATIONS

4.1/ Compétences

Connaissances

- Fondamentaux du patrimoine réunionnais
- Connaissance des acteurs du territoire
- Fondamentaux en communication

Savoir faire

- Montage de projet (stratégie, plan d'action, prévisionnels budgétaires…)
- Pilotage de projet (planning, outils de suivi budgétaires, indicateurs…)
- Animation d'équipe
- Conduite d'ateliers
- Animations territoriales
- Organisation d'événements
- Utilisation maîtrisée du numérique (bureautique, outils collaboratifs et de communication, réseaux sociaux et sites web)

Savoir être

- Bon relationnel, en particulier pour le travail en équipe
- Sens de l'écoute et du contact
- Sens de l'organisation et réactivité
- Dynamisme, force de proposition
- Autonomie
- Capacité à représenter un établissement de service public

4.2/ Formations

- diplôme de niveau 5 minimum

5/ VALIDATION ET COMMUNICATION DE LA FICHE DE POSTE			
	NOM – Prénom	Date	Signature
L'agent titulaire de la fiche de poste			
Le responsable de service / secteur			
Le responsable des ressources humaines			
Le Directeur			