



## **Appel à candidatures Directeur /directrice adjoint (e) de l'établissement**

### **Statut**

Poste à plein temps de catégorie A+, ouvert à compter du 2 janvier 2020, uniquement aux fonctionnaires et CDI de la fonction publique d'Etat, par voie de détachement ou de mutation.

### **Le Parc national des Cévennes**

Le Parc national des Cévennes couvre près de 3 000 km<sup>2</sup> avec un cœur protégé habité avoisinant les 950 km<sup>2</sup>. Il est réparti sur 118 communes en Lozère, dans le Gard et aux confins de l'Ardèche, dont 109 sont des communes adhérentes à la charte du Parc. La diversité géologique, les contrastes climatiques et l'escarpement topographique ont fait de ce balcon du sud-est du Massif Central au-dessus de la Méditerranée un carrefour et un refuge pour toutes les formes de vie, du sauvage à l'humain, en étroite osmose.

La force de l'identité culturelle, la grandeur des paysages culturels, et la richesse de la biodiversité, héritées de 5 000 ans d'agropastoralisme, ont valu successivement à ce territoire un classement en Parc national, en Réserve de biosphère, en Bien inscrit au Patrimoine mondial pour faire perdurer ses paysages agropastoraux évolutifs et vivants, et tout récemment en Réserve internationale de ciel étoilé, la plus grande d'Europe.

L'établissement public du Parc national des Cévennes (EP PNC) a élaboré avec ses partenaires locaux et nationaux, au premier rang desquels les communes, une charte, approuvée par décret du 8 novembre 2013, qui définit un projet de territoire à 15 ans pour faire vivre ce quadruple classement. A ce jour 84% des communes ont adhéré à ce projet. Une évaluation de la charte à mi-parcours devra être initiée en 2021.

### **Positionnement du poste au sein de l'établissement public du Parc national des Cévennes**

L'établissement public est placé sous tutelle du ministère de la Transition écologique et solidaire et dispose d'un budget d'environ 7 millions d'Euros. Il est rattaché à l'Agence française pour la biodiversité qui lui assure un certain nombre de services opérationnels (cf. conv<sup>o</sup> de rattachement).

L'établissement est gouverné par un conseil d'administration assisté d'instances consultatives : conseil scientifique, commissions thématiques et conseil économique social et culturel. Le conseil d'administration est composé de 52 membres, dont une majorité d'élus et de référents thématiques locaux. Le conseil d'administration définit les orientations de travail de l'établissement en s'appuyant sur la charte et valide les budgets.

L'établissement assure trois missions :

- connaître et protéger les patrimoines,
- accompagner le territoire vers un développement durable,
- accueillir et sensibiliser tous les publics.

Outre la direction et le secrétariat général, l'établissement public est organisé autour de trois services techniques correspondant aux trois missions : Connaissance et veille du territoire / Développement durable / Accueil et sensibilisation. Il compte 75,5 postes (en équivalent temps plein) au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Le siège de l'EP PNC est situé à Florac-Trois-Rivières et 5 massifs : Aigoual / Causses-Gorges / Mont-Lozère / Piémont cévenol / Vallées cévenoles, regroupent les équipes de terrain.

Le poste de directeur/directrice adjoint (e), est placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice. Il est basé à Florac-Trois-Rivières.

**La direction de l'EP PNC** assure le management général de l'établissement. A ce titre, et en lien étroit avec le secrétariat général, elle :

- prépare et s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration (et du bureau) ;
- prépare et suit l'exécution du budget ;
- recrute et gère les personnels ;
- assure la direction des services ;
- représente l'établissement, en complémentarité avec les élus, dans tous les actes de la vie civile et dans les relations avec ses partenaires.

## **Missions**

**Le / la directeur/trice adjoint (e) seconde la directrice dans la gestion globale de l'établissement public en lien avec la secrétaire générale :**

- il/elle participe à la définition des choix stratégiques de l'EP et les porte en interne et en externe ;
- il/elle prépare et participe aux différentes instances de gouvernance en complémentarité avec la directrice et s'assure de leur contrôle et de leur bon fonctionnement ;
- il/elle assure en lien avec la directrice et la secrétaire générale la cohésion du fonctionnement de l'établissement en matière de :
  - gestion des ressources humaines : définition des fiches de postes, recrutements, évaluations/promotions ; politique de formation et suivi des ETP/ETPT ;
  - dialogue social : préparation et participation aux comités techniques, comités d'hygiène et sécurité au travail (priorité), et assemblée générale des personnels dans l'objectif de maintenir un climat de travail serein ;
  - choix budgétaires ;
- il/elle appuie la directrice dans le management opérationnel des services et des massifs : co-animation du CODIR, des réunions de chefs de service et des délégués territoriaux et dans l'amélioration du fonctionnement de l'établissement ;
- il/elle participe avec la directrice au travail en inter-parcs (parcs nationaux et réseau des parcs du Massif central – IPAMAC), au lien avec le ministère de tutelle et l'agence française de la biodiversité ;
- il/elle est responsable de l'élaboration des tableaux de bord et rapports pour le suivi de l'activité avec le logiciel EVA ;
- il/elle mettra en place le processus d'évaluation de la charte à mi-parcours ;
- il/elle a la responsabilité d'un certain nombre de dossiers thématiques (qui seront définis en fonction du profil et compétences de l'agent) pour lesquels il/elle peut être amené (e) à monter des dossiers de financement et à assurer leur suivi ;
- Il/elle assure l'intérim de la directrice ;
- il/elle peut être conduit(e) à assurer des fonctions d'intérim de chefs de service ou de délégué territorial en cas d'absence de ces derniers.

Les missions pourront être amenées à évoluer en fonction de l'organisation du service et de l'établissement.

Pour mener à bien ses missions :

- il/elle participe aux réunions du CODIR, du conseil d'administration, du bureau, du comité technique, du comité hygiène et sécurité au travail ;

- il/elle participe aux réunions des réseaux inter-parcs (groupes de travail, collège des directions de Parcs nationaux, IPAMAC ...);
- il/elle travaille en étroite collaboration avec les responsables de service et les délégués territoriaux et veille à la bonne circulation des informations;
- il/elle veille au lien avec les élus et notamment le président du conseil d'administration;
- il/elle assure la représentation de l'établissement lors des événements du territoire en complémentarité des élus et de la directrice.

De nombreux déplacements sont à prévoir sur l'ensemble du Parc national et en dehors (Massif central, région Occitanie, Paris et autres territoires de Parcs nationaux).

### Compétences et qualités requises

- Expérience avérée dans le pilotage de services, de collectivités ou d'établissements publics;
- Maîtrise des procédures de gestion administrative (notamment budgétaires et en matière de ressources humaines : la connaissance des statuts des fonctionnaires des fonctions publiques est recherchée);
- Connaissance des politiques publiques de développement territorial et environnementales et forte motivation pour leur mise en œuvre opérationnelle;
- Sens aigu de l'organisation et rigueur intellectuelle;
- Goût du contact et aisance relationnelle (notamment avec des élus), capacité d'animation et d'encadrement;
- Très bonnes capacités rédactionnelles;
- Maîtrise des logiciels informatiques courants de bureautique et si possible de la saisie et de l'utilisation des données SIG. Une maîtrise du logiciel EVA serait un plus.

### Diplômes, expérience et niveau de formation

- Formation de type ingénieur généraliste
- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans en matière d'encadrement d'une équipe
- Permis de conduire B

### Modalités administratives

Les candidats adresseront une lettre de motivation, un curriculum vitae ainsi qu'un arrêté de situation administrative, **pour le 30 octobre au plus tard.**

- **par courriel avec accusé de réception à : [carine.thomas@cevennes-parcnational.fr](mailto:carine.thomas@cevennes-parcnational.fr)**
- ou, le cas échéant, par courrier à l'attention de Mme la Directrice,  
Parc national des Cévennes, 6 bis place du Palais 48400 FLORAC-TROIS-RIVIERES

Une première sélection des candidats se fera sur dossier (CV et lettre de motivation).

La direction convoquera les candidats sélectionnés pour les auditionner **le 12 ou le 13 novembre 2019.**

Pour ces auditions, la direction sera accompagnée du président de l'établissement public du Parc national des Cévennes.

Toute personne ayant fait acte de candidature sera informée par courriel des suites données à cet appel à candidature.

Pour toute information complémentaire s'adresser à :

Mme Anne LEGILE directrice  
04.66.49.53.21 - [anne.legile@cevennes-parcnational.fr](mailto:anne.legile@cevennes-parcnational.fr)

Mme Céline BILLAULT secrétaire générale  
04.66.49.53.28 - [celine.billault@cevennes-parcnational.fr](mailto:celine.billault@cevennes-parcnational.fr)