

N° 71/2017

**Parc national de La Réunion  
Projet LIFE + PÉTRELS**

**« Enrayer le déclin des pétrels endémiques de La Réunion: démonstration d'actions et de stratégies innovantes à large échelle pour leur conservation »**

**Assistant de gestion (H / F)**

**Conditions d'accès**

Poste de catégorie A ou B confirmé ouvert aux personnels titulaires de la fonction publique d'État ou de la fonction publique territoriale ainsi qu'aux contractuels.

Le poste est à pourvoir à compter du 1er mars 2018.

**Préambule**

Le Parc national de La Réunion, créé par le Décret 2007-296 du 5 mars 2007, est géré par un établissement public à caractère administratif placé sous tutelle du ministre chargé de la protection de la nature.

La création du Parc national a répondu à la volonté de préserver un environnement remarquable en prenant en compte les particularités locales. Le patrimoine naturel réunionnais se caractérise par un volcanisme encore actif, un endémisme très important et une grande palette d'habitats, de paysages minéraux ou végétaux.

Dans le contexte de l'île qui connaît une pression démographique et urbaine forte, l'établissement public a un rôle de premier plan à jouer dans la préservation et la mise en valeur d'un ensemble unique marqué par la richesse de la biodiversité et des habitats rares, mais aussi dans la mise en œuvre d'un développement durable des territoires ruraux dans l'aire d'adhésion.

La problématique du Parc national s'inscrit dans la reconnaissance d'une combinaison étroite entre la nature et la culture. La mission de l'établissement public consiste à développer la connaissance des patrimoines naturel et culturel, notamment à travers des inventaires, à assurer une gestion conservatoire des milieux et des espèces grâce au dialogue mené avec les différents acteurs concernés et à la surveillance, à accueillir les publics et plus largement à mener des actions de sensibilisation à l'environnement. L'établissement public a également un rôle d'appui et de conseil auprès des collectivités territoriales pour promouvoir la prise en compte du patrimoine dans le cadre des politiques locales d'aménagement et de développement durables ; il fait vivre et anime la charte du Parc national en coordonnant les actions définies avec les différents partenaires.

L'île de La Réunion héberge deux espèces de pétrels endémiques menacées de disparition, le Pétrel de Barau (*Pterodroma baraui*) et le Pétrel noir de Bourbon (*Pseudobulweria aterrima*), l'un des plus rares oiseaux marins au monde.

Ces deux espèces sont des urgences de conservation, et bénéficient déjà de plan de conservation (Pétrel de Barau) et plan national d'actions (Pétrel noir), qui ont identifié 5 objectifs principaux :

*1) Améliorer la prise en compte de leurs besoins de conservation, 2) Limiter leur déclin, 3) Réduire les menaces, 4) Réduire les déchets dans l'environnement naturel et 5) Améliorer les connaissances sur ces espèces.* Toutefois, la mise en œuvre des actions de conservation souffre de contraintes logistiques, technologiques et financières, en raison de la biologie particulière de ces espèces, et d'un manque de prise en compte globale des actions de conservation à mener à l'échelle de l'île.

En partenariat avec le laboratoire ENTROPIE de l'Université de La Réunion, l'Office national de la Chasse et de la Faune Sauvage et la Société d'Études Ornithologiques de La Réunion, le Parc national, en temps que bénéficiaire coordinateur de projet, a soumis une demande de soutien financier de type LIFE+ Biodiversité. Ce projet a été accepté par la Commission Européenne et a débuté en 2015 pour une durée de 5 ans.

L'objectif global du projet est d'empêcher l'extinction de deux espèces de pétrels endémiques. Il vise à développer et mettre en œuvre les stratégies de conservation et outils appropriés, démonstratifs et innovants, dans une île fortement urbanisée, de manière à lever les contraintes réglementaires, technologiques et logistiques.

## Nature de l'activité

Sous l'autorité hiérarchique du Coordinateur du projet et l'autorité fonctionnelle du Secrétaire Général, l'assistant de gestion a en charge, au sein de l'établissement public Parc national, la gestion administrative et financière du projet LIFE+ PÉTRELS « *Enrayer le déclin des pétrels endémiques de La Réunion : démonstration d'actions et de stratégies innovantes à large échelle pour leur conservation* ». Son rôle sera d'accompagner et de faciliter la mise en place rapide des actions prévues dans le projet, pour le coordinateur et ses bénéficiaires, par un suivi rigoureux et régulier, tout en veillant scrupuleusement au respect des règles administratives et financières imposées par le projet et les structures bénéficiaires.

Plus spécifiquement :

- *Il assurera la gestion administrative et financière quotidienne du projet LIFE+ PÉTRELS, en relation étroite avec le Secrétariat général du Parc national de La Réunion et les gestionnaires des structures partenaires ;*
- *Il vérifiera l'éligibilité de chaque dépense dans le respect des règles administratives et financières propres à chaque structure et des engagements pris avec la Commission européenne ;*
- *Il sera en charge de tenir à jour l'état des dépenses globales du projet, qui, mensuellement, devra être visé par le Coordinateur du projet, et transmis au Parc national puis aux partenaires du projet ;*
- *Il assistera les membres de la cellule dans le suivi et la rédaction de divers documents administratifs (conventions-avenants) ;*
- *Il centralisera les bilans individuels de temps de travail de l'ensemble des agents (Timesheets) et préparera un bilan global trimestriel ;*
- *Il centralisera les bilans administratifs et financiers des bénéficiaires associés, et préparera un bilan global trimestriel ;*
- *Il assurera la bancarisation de l'ensemble des justificatifs financiers ;*
- *Il assistera le coordinateur du projet dans les rencontres trimestrielles des partenaires du projet, pour faire un point de gestion ;*
- *Il assistera l'équipe à la préparation des divers comités de gestion du projet, en fournissant les bilans administratifs et financiers nécessaires au bon déroulement de ces réunions ;*
- *Il sera chargé de prendre les notes des réunions et de rédiger les comptes-rendus ;*
- *Il assistera le coordinateur du projet et l'équipe à la préparation des rapports de projet, en fournissant les bilans comptables à jour, visés des différents responsables des structures et les met en forme pour transmission aux partenaires et à la Commission européenne.*

## Savoirs faire et compétences requises

Connaissances approfondies en gestion de projet et plus particulièrement en gestion de financements européens, garanties par un diplôme en gestion de projet européen ou expérience dans ce domaine (Master en gestion de projet...).

### *Capacités, savoirs, connaissances*

- Capacité d'adaptation et goût pour le travail en équipe ;
- Bonnes connaissances des règles de fonctionnement des projets européens, particulièrement les projets LIFE+ ;
- Connaissances du fonctionnement administratif des établissements publics ;
- Connaissances des règles d'éligibilité des dépenses et de mise en concurrence
- Aisance rédactionnelle et dans la présentation d'exposés ;
- Connaissance des enjeux de conservation du patrimoine naturel réunionnais et intérêt marqué pour les problématiques environnementales ;
- Bonne capacité de rédaction et de synthèse.

### *Savoir-faire, aptitudes*

- Qualité d'expression écrite et orale ;
- Rigueur, méthode ;
- Autonomie ;
- Maîtrise des outils courants de bureautique (Libre Office : Excel, Word, PPT) et web ;
- Maîtrise d'outil de gestion administratif et financier ;
- Maîtrise de l'anglais scientifique et technique (lecture, écriture) ;

### *Qualités humaines et savoir-être*

- Dynamisme, autonomie, sens de l'initiative ;
- Goût pour le travail en équipe et l'animation ;
- Sens de l'écoute et pédagogie ;
- Sens du service public et respect des droits et obligations s'y référant.

### **Conditions et moyens d'exercice**

- Bonne condition physique pour des déplacements pédestres dans le parc ;
- Être autonome et disponible ;
- Permis B indispensable.

### **Localisation du poste**

La résidence administrative sera en région sud de l'île de La Réunion, basée à Saint Pierre. Des déplacements très fréquents auront lieu vers Saint Denis et le siège du Parc national à la Plaine des Palmistes, ainsi que sur l'ensemble de l'île.

### **Modalités de dépôt des candidatures**

Les candidatures sont à adresser sous la forme d'une lettre de motivation, curriculum vitae au plus tard le **15 février 2018** (date et heure de la réception par email ou cachet de la poste faisant foi) à : Monsieur le Directeur du Parc national de La Réunion :

- soit par courrier à : Parc national de La Réunion – 258 rue de la République – 97431 La Plaine des Palmistes ;
- soit par courriel, avec demande d'accusé de réception : [contact-rh@reunion-parcnational.fr](mailto:contact-rh@reunion-parcnational.fr)

### **La date de disponibilité du candidat doit être précisée.**

Personnes à contacter pour informations :

Secrétaire général : [gianni.blard@reunion-parcnational.fr](mailto:gianni.blard@reunion-parcnational.fr)

Responsable du service Études et Patrimoine : [benoit.lequette@reunion-parcnational.fr](mailto:benoit.lequette@reunion-parcnational.fr)

Coordinateur du projet en poste : [patrick.pinet@reunion-parcnational.fr](mailto:patrick.pinet@reunion-parcnational.fr)