Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2020-524** **19/08/2020**

Date de mise en application : 20/08/2020
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Appel à candidatures : 1 poste dans le 2ème cercle.

Un poste est offert à la mobilité dite du "2ème cercle" ; la fiche correspondante mentionnant les personnes à contacter est jointe en annexe à la présente note.

Parc National de la Vanoise :

- 1 poste de Directeur (H/F) adjoint chargé du pôle développement et communication.

Date limite de candidature : 21/09/2020

L'adjoint au sous-directeur de la gestion
des carrières et de la rémunération

Emmanuel BOUYER

Parc national de la Vanoise

RECRUTEMENT

Directeur/directrice adjoint chargé·e du pôle développement et communication

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	**Directeur/directrice adjoint chargé·e du pôle développement et communication**
Nature du poste (administratif, technique)	- Technique - Catégorie A+ - IPEF ou IAE ou équivalent

AFFECTATION, PRÉSENTATION DU SERVICE	
Service d'affectation	**Direction**
Mission principale du service	Seconder la directrice dans le pilotage de l'établissement, l'animation du CODIR et dans la relation avec l'inter-parcs. Piloter les missions de l'établissement en contact direct avec les partenaires : planification territoriale, tourisme, accueil du public (sentiers et bâtiments), communication, éducation à l'environnement, patrimoines bâti et immobilier (16 refuges en particulier).
Composition du service (effectif)	Etablissement composé de 68,5 ETP, 74 ETPT (emplois saisonniers). Pôle de 9 agents permanents. Encadrement régulier de postes temporaires (saisonniers, stagiaires, services civiques ...)
Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service, (affectation, relations hiérarchiques)	Poste placé sous l'autorité de la directrice.
Relations fonctionnelles	Ensemble de l'établissement au regard de la transversalité des missions portées par le pôle. Relations fortes avec les membres du comité de direction. Relations fréquentes avec les partenaires locaux, alpins (dont les autres parcs nationaux) et l'Office Français de la Biodiversité.
Affectation territoriale (siège, antenne, secteur...)	Siège
Résidence administrative	Chambéry

MISSIONS ET ACTIVITÉS	
Définition du poste : (mission principale, objectifs du poste)	L'équipe de direction est constituée de la directrice, de la personne chargée de la direction adjointe, et du Secrétaire général. Le comité de direction rassemble la direction, les chefs de pôle, le chef de la mission SI, un directeur de projet (chargé du régalien) et les 4 chefs de secteur. Ce CODIR se réunit chaque mois et co-construit des positions sur les sujets transversaux. Les sujets propres à chaque unité de travail sont abordés dans des

Parc national de la Vanoise
135 rue du docteur Julliand • 73000 Chambéry
Tél. +33 (0)4 79 62 30 54 • Fax : +33 (0)4 79 96 37 18
www.vanoise-parcnational.fr • info@vanoise-parcnational.fr

	réunions « bilatérales » avec la direction, jamais en CODIR. Le CODIR est organisé pour travailler selon des méthodes d'intelligence collective. Il produit (des décisions, de la méthode pour déployer des décisions …), et chaque membre, s'il représente son unité de travail en CODIR, représente le CODIR dans son unité de travail. La direction adjointe seconde la directrice en lien étroit avec le Secrétaire général, chargé des fonctions supports. Elle s'attache tout particulièrement à assister la directrice dans la construction des partenariats avec le territoire et la mise en œuvre du programme d'action. Elle est par ailleurs garante de la cohérence et de la pertinence des actions menées par les agents du pôle dont elle a la responsabilité : planification territoriale, gestion des infrastructures, tourisme, animation, éducation à l'environnement. L'établissement structure son action autour d'un programme d'action à 5 ans, décliné en feuilles de route thématiques, qui se déclinent dans chaque secteur selon ses spécificités. Ces supports de pilotage sont révisés respectivement tous les 5 ans, et 3 ans, afin d'assurer une adaptation des missions et moyens aux attentes de l'ensemble des parties prenantes.
Missions et activités du poste	**Direction adjointe :** • Assure l'intérim de direction en l'absence de la directrice et participe à la représentation institutionnelle de l'établissement. • A une fonction décisionnelle en l'absence de la directrice, lors des CODIR • Est chargée du pilotage de dossiers/projets techniques complexes (par leur sensibilité politique, par leur enjeu financier, humain ou environnemental, du fait de la multiplicité des acteurs engagés). • Pilote la mise en œuvre opérationnelle de la charte (conventions d'application notamment, mais aussi programme d'action en cœur de parc et prochainement action en Aire Optimale d'Adhésion) dans un contexte d'incertitude par rapport aux choix qui pourront être faits par le CA à l'avenir (adhésion, révision… ?) et du programme d'actions de l'établissement. • Est chargée du suivi des conventions de partenariats et appuie la directrice dans les relations politiques avec les partenaires, le cas échéant en lien direct avec les chefs de secteur pour leur mise en œuvre. • Apporte un appui à la directrice dans les démarches d'intelligence collective menées en interne ou avec le territoire (développement d'outils et animation des groupes de travail). • Participe au réseau inter-parcs, aux travaux avec l'OFB et y contribue. • Participe aux instances (CA, bureau du CA, CESC) et assure le suivi du CESC **Management du pôle :** • Appui aux agents du pôle, encadrement et évaluation de leur activité. • Animation du pole : entretien de l'esprit de groupe, garantir la circulation de l'information, suivre les évolutions et décisions. • Participation au comité de direction • Préparation et suivi des objectifs du pôle, en particulier du volet budgétaire. • Vérification des marchés pilotés par les chargés de mission (marchés de travaux ou de prestation intellectuelle) • Relai amont-aval des réflexions, puis décisions du CODIR • Relations directes, sur les sujets qui concernent le pôle, avec les élus du territoire. • Veille permanente sur les opportunités de financement des projets en lien avec l'ingénierie financière de l'établissement.

	Missions du pôle : • **Planification territoriale** : suivi des documents de planification (SCOT, PLU, ...) et préparation des avis du CA ; autorisations de travaux et des manifestations sportives, avis à l'Autorité Environnementale ... • **Gestion du patrimoine immobilier** : sentiers, refuges, radios, bâtiments (logements de fonction et bureaux), selon les modalités prévues au SPSI en particulier • **Tourisme :** pilotage de la stratégie touristique et de sa mise en œuvre, notamment via la marque « Esprit Parc national » et l'accueil des visiteurs. • **Animation/éducation à l'environnement** : élaboration et mise en œuvre de la stratégie d'animation et de sensibilisation, en lien avec les secteurs. Inclut notamment le volet accueil de publics en situation de handicap et la montée en puissance de la mobilisation citoyenne. • **Communication** : pilotage et mise en œuvre de la stratégie de communication dans toutes ses dimensions : institutionnelle, patrimoniale et touristique en particulier. • **Patrimoine bâti** : accompagner les porteurs de projet dans leur démarche de réhabilitation du patrimoine bâti en cœur de Parc, mettre en œuvre les préconisations du GT patrimoine bâti.
Intérêt, difficultés, contraintes du poste	Vision globale de l'action du parc sur le territoire, partenaires variés, diversité des tâches et des missions, fonctionnement en mode projet. Les techniciens thématiques, chargés de déployer les politiques sectorielles sont sous l'autorité fonctionnelles des chefs de secteur : travail important d'animation en mode projet. Déplacements très fréquents, sur grandes plages horaires. Missions diverses nécessitant créativité, capacité d'innovation et extrême rigueur.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE	
Savoirs (connaissances théoriques et pratiques)	• Maîtrise de la législation, de la règlementation environnementale et des services de l'administration d'Etat, • Connaissance sur le fonctionnement des EPA (procédures de gestion administrative et MAPA) • Intérêt marqué pour le marketing, la communication et le digital
Savoir-faire (technique et méthodologique)	• Capacités managériales (y compris à distance) dans une démarche de progrès, connaissance des démarches d'intelligence collective • Sens aigu de l'organisation • Animation d'équipe • Intérêt pour la gestion de nombreux projets en parallèle • Aisance dans la négociation avec des acteurs externes • Pratique de la maîtrise d'ouvrage en aménagement • Aptitudes rédactionnelles prononcées, dans une logique de synthèse • Esprit créatif
Savoir-être (attitudes et comportement attendu)	• Ecoute des acteurs locaux et de leurs préoccupations • Ouverture à la recherche de solutions dans des situations délicates • Vision prospective et positive sur le rôle du parc national dans le territoire en lien avec la charte • Savoir ménager l'équilibre entre la bienveillance et la fermeté • Intérêt pour la communication non violente et la résolution de conflits • Capacités en conduite du changement

TENDANCES D'ÉVOLUTION	
Facteurs clé : - Clôture d'une démarche d'audit-médiation avec le territoire : nouvelles perspectives à imaginer sur le mode de collaboration de l'EP avec le territoire en aire optimale d'adhésion - Comme dans tous les établissements publics, incertitudes sur les moyens humains et financiers de l'établissement nécessitant une bonne capacité d'adaptation.	*Incidences sur le poste et ses missions :* Situation politique avec les acteurs locaux. Capacité à engager des projets.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT	
Contact et envoi des candidatures	Renseignement auprès de la directrice à partir du 31 août. Candidature à adresser à la directrice du Parc national de la Vanoise : eva.aliacar@vanoise-parcnational.fr
Délais-calendrier	Candidature à adresser au plus tard le 21 septembre 2020 avant midi. Entretien à prévoir le 8 octobre 2020 au siège du Parc national ou en visio selon l'évolution des consignes sanitaires. Prise de poste à partir du 1er janvier 2021.