

La Fédération des Conservatoires d'espaces naturels recrute son/sa Directeur·trice



Date de publication de l'offre

23/06 - 31/08/2026

Type d'emploi

CDI

Catégorie de métier

Direction - Administration

Nom de l'organisme

FCEN

Mission

Missions principales

Sous l'autorité du Président, en lien étroit avec le Bureau et le Conseil d'administration, et en s'appuyant sur l'équipe le/la Directeur·trice pilote l'ensemble des activités de la Fédération et garantit la cohérence du réseau.

1. Stratégie et développement du réseau et de la Fédération

- Accompagner les instances dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la stratégie fédérale.
- Entretenir et développer les partenariats institutionnels et privés.
- Contribuer à la cohérence entre la Fédération et la Fondation Espaces naturels de France.
- Mener des actions de représentation et de lobbying stratégiques en complémentarité avec les membres du Bureau.

2. Management et ressources humaines

- Manager l'équipe fédérale en assurant la répartition des missions entre les pôles et veiller à leur bonne articulation.
- Animer les réunions de direction.
- Assurer la connexion entre les missions de la Fédération et le réseau (parangonnage, assistance, capitalisation).
- Prévenir et gérer les tensions, accompagner les équipes.
- Piloter les recrutements et l'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Définir les orientations du plan de développement des compétences.
- Garantir la sécurité au travail : DUERP, prévention, conformité.
- Piloter le dialogue social : élections et suivi du Comité social et économique, dialogue social, entretiens annuels et professionnels des personnels.

3. Pilotage des programmes et du budget

- Superviser et suivre le budget annuel.
- Superviser les programmes nationaux : construction, exécution, évaluation.
- Arbitrer et valider les propositions des responsables de projets.
- Négocier et sécuriser les financements.
- Recherche de nouveaux moyens de développement.

4. Gouvernance et fonctionnement institutionnel

- Assurer la tenue des réunions et le suivi des décisions dans le respect des statuts, du règlement intérieur et en conformité avec les obligations réglementaires.
- Préparer et organiser les instances : AG, CA, Bureau.

- Piloter le renouvellement des agréments et normes.

5. Animation du réseau des Conservatoires d'espaces naturels

- Impulser une dynamique de concertation et de coopération entre Conservatoires.
- Mettre en œuvre la nouvelle stratégie fédérale de réseau et renforcer la cohésion entre les Conservatoires d'espaces naturels.
- S'assurer de l'image de la Fédération.
- Garantir la bonne circulation de l'information et le respect de la Charte des Conservatoires.
- Organiser et animer la conférence technique des directeurs.
- Participer aux événements nationaux : congrès, séminaires, rencontres techniques.
- Produire notes, rapports et analyses stratégiques.

6. Veille stratégique

- Assurer une veille sur les politiques publiques, les financements, les enjeux biodiversité et les évolutions du secteur associatif.

Profil

Profil recherché

Compétences clés

- Leadership, capacité à fédérer et à porter une vision collective.
- Excellentes compétences en management d'équipe et gestion RH.
- Maîtrise de la gestion administrative et financière d'une association.
- Expérience confirmée en coordination de projets complexes.
- Aisance dans la représentation institutionnelle, le lobbying et la prise de parole en public.
- Connaissance des politiques publiques biodiversité et du secteur associatif.
- Excellentes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.
- Sensibilité naturaliste appréciée.

Qualités personnelles

- Organisation, rigueur, autonomie.
- Esprit d'initiative, créativité, capacité d'adaptation.
- Écoute, diplomatie, sens du collectif.
- Engagement, disponibilité et ténacité.

Informations complémentaires

Conditions du poste

- Contrat : CDI.
- Localisation : Olivet (45).
- Déplacements : fréquents sur l'ensemble du territoire (permis B indispensable).
- Rémunération : Groupe J de la convention collective ECLAT + reconstitution de carrière + négociation selon expérience.
- Avantages sociaux : télétravail, mutuelle, ...

Coordonnées pour postuler

Envoyer CV + lettre de motivation (sous format PDF dans un fichier unique) + prétentions salariales à : recrutement.direction@reseau-cen.org

Objet du mail : « Candidature Direction ».

Entretiens : en présentiel à Olivet, à partir de septembre.