

UN(E) CHARGE(E) DE MISSION ANIMATEUR(TRICE) GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES



Date de publication de l'offre

22/04 - 26/05/2026

Type d'emploi

CDD

Catégorie de métier

Gestion des espaces naturels

Nom de l'organisme

PARC NATUREL REGIONAL DU PERCHE

Mission

Missions principales :

- **Coordination, gestion, suivi des études et des actions du contrat :**

- Rédiger les cahiers des charges pour les opérations dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Parc
- Suivre les études nécessaires à la mise en œuvre des actions
- Apporter un appui au technicien à la rédaction des dossiers loi sur l'eau
- Suivre la réalisation des travaux en lien avec le technicien et maître d'œuvre
- Assurer la coordination de l'Accord de Territoire (communication avec les maîtres d'ouvrage et les financeurs, organisation des comités techniques et de pilotages...)
- Mettre en place les outils de suivi de l'état d'avancement des actions engagées dans l'Accord de Territoire et les mettre à jour (fiche action, tableau de bords avec indicateurs...)

- **Administratif et financier :**

- Assurer le suivi administratif et financier de l'Accord de Territoire (réaliser les bilans et programmations annuels)
- Rechercher les financements et suivre les demandes de subventions
- Etablir les conventions et avenants avec les communautés de communes/particuliers
- Participer aux commissions environnement, comités syndicaux et réunions de pôle et d'équipe
- Organiser les conseils d'exploitation et préparer les documents de la GEMA pour les Conseils syndicaux

- **Communication :**

- Mettre en œuvre le plan de communication (élaboration de plaquettes ...)
- Participer, organiser et animer l'information : élus, riverains, scolaires, population ...

Missions secondaires :

- Apporter conseil et appui administratif et technique aux Communautés de communes ayant délégué l'animation au Parc
- Assurer le conseil et l'accompagnement des demandes des riverains/acteurs

Profil

• **Formation :**

- Formation supérieure (Bac+4-5) spécialisé dans le domaine de l'eau

• **Savoirs :**

- Bonne connaissance du fonctionnement des écosystèmes aquatiques, connaissance en hydromorphologie, hydrologie
- Bonne connaissance de la réglementation GEMA, code de l'environnement, Loi sur l'eau et des procédures administratives
- Connaissance des collectivités territoriales, des principaux partenaires de la gestion de l'eau, de la réglementation
- Connaissance du territoire du bassin de l'Huisne amont
- Connaissance du milieu rural
- Maîtrise de l'outil informatique : bureautique et SIG
- Connaissance du code de la commande publique et des procédures marchés

• **Savoir-faire :**

- Organisation et planification de travail et d'actions
- Animation de réunions, capacité à fédérer et à coordonner les acteurs
- Capacités de gestion de projets administratifs et financiers
- Gestion d'un budget annexe
- Capacités rédactionnelles et de synthèse

• **Savoir-être :**

- Qualités relationnelles, de travail en équipe
- Goût pour l'écoute, le dialogue, la diplomatie, la médiation et la négociation
- Autonomie, aisance relationnelle et rédactionnelle
- Diplomatie, sens politique et stratégique, aptitudes à la négociation et qualités de persuasion

Informations complémentaires

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Titulaire de la Fonction Publique ouvert aux contractuels selon article L332-8 5°
- Grade d'ingénieur ou technicien
- Poste à temps complet : 35 heures hebdomadaire (39 heures avec RTT)
- CDD de 36 mois renouvelable
- Salaire : selon grille de la fonction publique + régime indemnitaire RIFSEEP
- Résidence administrative : Maison du Parc, Courboyer à Perche-en-Nocé
- Prise de poste : dès que possible
- Permis B et véhicule personnel obligatoire, véhicule de service disponible pour les déplacements
- CNAS
- RTT

Coordonnées pour postuler

Madame La Présidente

A l'attention de Monsieur le Directeur
Parc naturel régional du Perche - Maison du Parc - Courboyer - Nocé

61340 Perche-en-Nocé
ou à angeline.chevalier@parc-naturel-perche.fr

Candidature à envoyer avant le 26 mai 2026