



Offre d'emploi

Chargé.e animation et coordination de projet « Récits vivants de la transition »

Date limite de candidature : 26 juillet 2026

Remplacement congé maternité - CDD de 4 mois (renouvelable)

Après près de 10 ans de procédure, le décret de classement du Parc naturel régional Corbières-Fenouillèdes est sorti en septembre 2021, classant ainsi le territoire pendant 15 ans en Parc naturel régional, le 58e au niveau national et le 8e d'Occitanie.

Le Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional Corbières-Fenouillèdes porte la mise en œuvre de la Charte du Parc, projet de protection, de valorisation et de développement durable élaboré collectivement pour le territoire.

Dans le cadre d'un remplacement de congé maternité, le Parc recrute un.e chargé.e de projet pour assurer la continuité opérationnelle du projet « Récits vivants de la transition » pendant l'absence de la chargée de mission référente.

Le projet « Récits vivants de la transition »

Le projet « Récits vivants de la transition » vise à faire émerger, collecter, mettre en récit et valoriser des expériences d'habitants, de jeunes, de communes et d'acteurs locaux autour de l'eau, de l'énergie, de la sobriété, des ressources, de l'adaptation et des manières d'habiter les Corbières-Fenouillèdes.

Il s'appuie sur une démarche territoriale, culturelle et participative associant communes, habitants, structures jeunesse, associations, artistes, chercheurs, acteurs culturels, partenaires techniques, financeurs et prestataires.

Le projet comprend notamment :

- des collectes de récits et de matériaux sensibles sur 10 communes ou zones de collecte ;
- des ateliers radiophoniques avec des structures jeunesse et une gouvernance jeune ;
- des interventions artistiques et deux résidences participatives de territoire ;

Missions

Placé(e) sous l'autorité du directeur adjoint, le ou la chargé(e) de projet assure la continuité du pilotage opérationnel de l'action, le suivi partenarial, le suivi des prestataires, la circulation de l'information et la préparation des échéances pendant la période de remplacement.

Le ou la chargé(e) de projet travaillera en lien étroit avec l'équipe projet du Parc, les communes, les prestataires, les structures jeunesse, les partenaires locaux, les chercheurs et les financeurs. Il/elle ne se substitue pas aux prestataires artistiques, radio, communication ou vidéo, mais veille à leur bonne articulation, au respect des calendriers, à la circulation des informations et à la remontée des points d'arbitrage.

Assurer la coordination globale et le pilotage opérationnel du projet

Suivre le calendrier général du projet et les grandes échéances

Mettre à jour les outils de pilotage : calendrier, tableaux de suivi, relevés de décisions, dossiers partagés, documents de passation.

Organiser la circulation de l'information entre la direction, l'équipe projet, les prestataires, les communes et les partenaires.

Identifier les points de blocage, les alertes de calendrier, les difficultés partenariales ou budgétaires et faire remonter les besoins d'arbitrage.

Préparer des points d'avancement réguliers pour la direction, l'équipe projet et les instances internes.

Participer à l'animation du collectif de chercheurs associés au projet

Rédiger ou centraliser les comptes rendus, relevés de décisions, points d'avancement et documents préparatoires.

Préparer et organiser la passation à la fin de mission afin de permettre une reprise rapide et sécurisée du projet au retour de la chargée de mission référente de l'action.



Suivre les marchés et les prestataires engagés

Suivre et assurer le lien opérationnel avec les titulaires des marchés artistiques : lot Aude et lot Pyrénées-Orientales.

Participer au suivi du prestataire chargé des ateliers radiophoniques jeunesse et du prestataire communication, en lien avec les chargées de mission concernées du Parc.

Vérifier la bonne réalisation des prestations, le respect des échéances, la transmission des livrables et les besoins de coordination entre prestataires. Organiser ou contribuer aux réunions techniques inter-marchés et en assurer le suivi.

Coordonner la mise en œuvre territoriale des collectes et restitutions

Suivre les 10 communes ou zones de collecte, contribuer au lien avec les communes, associations, structures locales et partenaires techniques.

Suivre l'organisation des temps de collecte, des rencontres territoriales, des mini-restitutions et des sorties de résidence.

Veiller à la présence ou à la représentation du Parc sur les temps importants du projet.

Anticiper les points de blocage locaux et contribuer à leur résolution avec l'équipe projet.

Suivre la communication, la valorisation, les droits et le corpus

Assurer le lien entre l'équipe projet, la chargée de communication, le titulaire du marché communication, les artistes, le prestataire radio.

Suivre la production des supports de mobilisation, des contenus de relais, des informations aux communes et des éléments destinés aux partenaires.

Assurer le suivi administratif, financier et partenarial

Suivre les marchés, bons de commande, factures, paiements et livrables associés.

Mettre à jour un tableau de suivi budgétaire simple : montants engagés, dépenses réalisées, factures attendues, justificatifs nécessaires, alertes éventuelles.

Contribuer au suivi des financements ADEME, LEADER et des partenariats financiers ou techniques, en lien avec les personnes référentes du Parc.

Profil recherché

Le poste s'adresse à une personne ayant une expérience confirmée ou significative en gestion de projet, coordination territoriale, développement local, animation partenariale, suivi de projets publics ou coordination de projets culturels, citoyens ou environnementaux.

Compétences attendues :

- Très bonne organisation et capacité à suivre plusieurs sujets en parallèle.
- Maîtrise des outils de gestion de projet : calendrier, tableau de bord, suivi de tâches, relevés de décisions, dossiers partagés.
- Capacité à coordonner des prestataires et partenaires différents.
- Capacité à préparer, animer ou suivre des réunions et à rédiger des comptes rendus opérationnels.
- Qualités rédactionnelles simples, claires et synthétiques.
- Capacité à communiquer et faire circuler l'information.
- Capacité à suivre des éléments administratifs et financiers de premier niveau.



Savoir-être :

- Autonomie, rigueur, réactivité et sens des priorités.
- Sens du contact et diplomatie.
- Écoute, médiation et capacité à créer un climat de confiance.
- Esprit pratique et capacité d'adaptation.
- Goût du travail en équipe et de la coopération.
- Capacité à garder une vision d'ensemble tout en suivant les détails opérationnels.
- Sens du service public et de l'intérêt général.
- Capacité à travailler avec des élus, des partenaires, des habitants et des prestataires.
- Envie de s'impliquer dans un projet de territoire vivant, collectif et partenarial.

Serait apprécié :

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Expérience dans un Parc naturel régional, une collectivité, une association de développement local, une structure culturelle ou socioculturelle.
- Une sensibilité aux transitions écologiques, aux démarches participatives, à la médiation culturelle, à l'éducation populaire, aux récits de territoire ou aux enjeux eau/énergie.

Conditions

- › Type d'emploi : CDD de 4 mois (remplacement congé maternité) renouvelable en cas de prolongation en congé parental
- › Temps de travail : **Emploi à temps non complet**, 28h semaine
- › Prise de poste souhaitée : fin septembre/début octobre 2026 maximum, afin de permettre une passation avant le départ de la chargée de mission référente.
- › Lieu : poste basé au siège du Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional Corbières-Fenouillèdes, 2 rue de la Cave coopérative, 11350 Tuchan.
- › Déplacements fréquents à prévoir sur le territoire du Parc, dans l'Aude et les Pyrénées-Orientales. Permis B et véhicule personnelle indispensable
- › Travail possible en soirée ou le week-end selon les réunions publiques, ateliers, mini-restitutions ou événements du projet.
- › Télétravail possible selon les modalités en vigueur dans la structure (au bout de 3 mois, 1 jour par semaine).
- › Moyens mis à disposition : ordinateur, téléphone portable, outils partagés du Parc, véhicules de service partagés selon disponibilité.

Candidatures et Contact

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Président du Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional Corbières-Fenouillèdes.

A envoyer à l'adresse : recrutement@corbieres-fenouilledes.fr

Information et contact : j.theveniaut@corbieres-fenouilledes.fr

Date limite de réponse : 26 juillet 2026

Entretien de recrutement prévus le 31 juillet 2026

