

RESPONSABLE DE POLE OPERATIONS ET PROGRAMMES DIRECTEUR ADJOINT

PRESENTATION DU POSTE :

Le responsable de pôle définit, soumet et coordonne la stratégie du pôle dont il a la charge. Il apporte son expertise technique et assure l'encadrement et l'animation de l'équipe placées sous sa responsabilité, en cohérence avec les objectifs de la charte.

C'est une fonction de management intermédiaire essentielle au fonctionnement du syndicat mixte.

MISSIONS ET ACTIVITES SPECIFIQUES :

I. Encadrer et animer l'équipe du pôle au plan opérationnel :

- Manage l'équipe (appui à la gestion des dossiers et des priorités, recherche des financements pour les opérations, organisation des réunions de pôle, de service et de travail, communication interne, suivi des activités et du plan de charge de travail de l'équipe, tenue des entretiens individuels, formation des nouveaux entrants...)
- Supervise la gestion du personnel du pôle (congés, absences, ordres de mission)
- Propose les fiches de postes et participe aux recrutements nécessaires pour le pôle
- Réalise, en lien avec le Directeur, l'évaluation des personnes placées sous sa responsabilité
- Coordonne les cellules opérationnelles du PNR, supervise l'ensemble des activités dans un esprit de transversalité
- Co-pilote la mise en œuvre opérationnelle
- Recherche de financements

II. Proposer la stratégie et conduire des projets du pôle :

- Est en veille et réalise une démarche prospective pour développer les activités du pôle
- Soumet et met en œuvre la stratégie du pôle, conformément aux objectifs de la charte, en lien étroit avec la Direction
- Coordonne la mise en œuvre et le déploiement d'Eva
- Prépare la programmation et le budget des activités de l'année N du pôle
- Co-pilote la mise en œuvre opérationnelle dans son domaine d'expertise
- Définit avec la Direction et met en œuvre les actions du pôle en lien avec son équipe, gère les priorités
- Gère directement des dossiers en tant qu'expert dans son domaine
- Réalise ou pilote les bilans pluriannuels du pôle
- Réalise l'élaboration des rapports annuels du pôle
- Participe à l'élaboration de la stratégie d'évaluation de la charte en lien avec la direction et les cellules concernées
- Rédige ou participe à la rédaction des projets de convention dans le respect des règles et législations relatives aux collectivités territoriales et en assure le suivi opérationnel
- Participe à la rédaction des notes, synthèses et des avis conforme du PNR
- Prépare et anime les relations partenariales dans son domaine d'intervention
- Assure le compte rendu annuel des activités du pôle
- Evalue les besoins en termes de moyens financiers pour son pôle, et recherche les financements en lien avec la Direction
- Coordonne et anime le suivi des projets du pôle

III. Contribuer au fonctionnement interne du PNR :

- Contribue à l'élaboration des orientations stratégiques et à la programmation annuelleParticipe aux réunions de direction, réunions techniques inter pôles du PNR, etc
- Peut encadrer ou coordonner les travaux de plusieurs cellules dans un esprit de transversalité
- Favorise la transversalité des méthodes de travail au sein du PNR
- Entretien le dialogue constant avec la Direction

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Missions, enjeux, fonctionnement et organisation du PNR Environnement institutionnel et partenarial du PNR
- Compétences et fonctionnement des collectivités et EPCI Organisation et fonctionnement des administrations
- Gestion administrative (marchés publics, élaboration, exécution et suivi budgétaire)
- Méthodes et outils de conduite de projet
- Outils d'organisation et de planification du travail management : principes et outils Communication : principes et techniques Analyse stratégique
- Gestion des ressources humaines

Savoir-faire :

- Conduite de projet
- Gestion et hiérarchisation des priorités
- Veille technique et juridique
- Réflexion prospective
- Management (encadrement d'équipe, délégation) Communication (capacité de rédaction, animation de réunions)
- Régulation de tensions et de conflits, conduite du changement
- Élaboration d'outils de gestion
- Travail en partenariat / coopération

Capacités :

- OrganisationAdaptabilité Écoute
- Réactivité
- Travail en autonomieConfidentialité
- Diplomatie
- Capacité à fédérer
- Organisation
- Capacité de synthèse

CONDITIONS D'EXERCICE

Affectation	- Roura et Territoire du Parc naturel régional de la Guyane
Temps de travail	- 37 heures
Condition d'exercice	Le métier s'exerce sous l'autorité d'un Directeur Autonome, le Responsable de pôle exerce son activité en étroite coordination avec les autres chargés de mission du PNR et les nombreux acteurs externes. Il nécessite de la disponibilité du fait de travaux extérieurs et de réunions de travail fréquentes ou d'évènements le cas échéant en soirées et le week-end, sur le périmètre du PNR ou en dehors.

	Permis B indispensable Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés aux échéances des missions confiées.
DIPLOMES ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUIS	
Diplômes,	Formation supérieure (bac + 5 ou ingénieur)
Expérience professionnelle	Expérience professionnelle dans le management, encadrement d'équipe, Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales et de l'organisation territoriale Expérience de gestion de projets ; connaissance de la politique des PNR. Bonne connaissance du territoire, de ses problématiques.
CADRE STATUTAIRE	
Catégorie	A – Titulaire ou contractuel de droit Public
Filière	Technique
Cadre d'emplois	Ingénieurs territoriaux

Les offres sont consultables via le site internet : <https://parcnaturel-guyane.fr/>

Le Facebook : <https://www.facebook.com/ParcNaturelRegionalGuyane>

**Les candidat(e)s sont invité(e)s à faire parvenir leur CV et lettre de motivation
avant le 16 Février 2024**

à l'attention de :
Monsieur le Directeur

Par mail : k.plumer.pnrg@gmail.com
Ou par courrier : Parc naturel régional de la Guyane
31, Rue F. ARAGO- 97300 Cayenne