

Le CONSERVATOIRE D'ESPACES NATURELS DE SAVOIE

Bâtiment Le Prieuré – 165, route de Chambéry
73370 LE BOURGET-DU-LAC

**Recrute
sa directrice / son directeur
(CDI à compter du 1^{er} juin 2023)**

Caractéristiques de l'association

Association loi 1901 réunissant l'État, des collectivités, des associations et plusieurs acteurs de la Savoie, le **Conservatoire d'espaces naturels de Savoie (CEN Savoie)** a pour missions de préserver, partager, tout en le mettant en valeur, le patrimoine naturel du département.

En partenariat avec les collectivités, les services de l'État et de nombreux partenaires, le CEN Savoie propose et anime des programmes qui s'articulent autour de 4 missions principales :

- la préservation et la gestion du milieu naturel et des espèces,
- le conseil et l'accompagnement des politiques territoriales,
- l'expertise scientifique et technique,
- la sensibilisation à l'environnement, la communication et l'animation de réseaux.

Le CEN Savoie emploie 20 salariés et gère un budget de plus de 2,3 millions d'euros (fonctionnement et investissement).

Son équipe est structurée en 6 services :

- service administratif et financier ;
- service communication et sensibilisation ;
- service système d'information ;
- service animation et contractualisations territoriales ;
- service scientifique ;
- service gestion de sites.

Missions, autonomie et responsabilités

En lien étroit avec le Président et le Bureau de l'association, le Directeur a les missions suivantes :

Gestion du personnel, animation et coordination de l'équipe technique

- Planification annuelle du travail, répartition des dossiers, suivi général de la réalisation des programmes, évaluation des personnes (entretiens annuels) ;
- Animation des réunions d'équipe et de coordination des services ;
- Recrutement des personnels, en relation avec le conseil d'administration ;
- Gestion des relations sociales du conservatoire dans le cadre du CSE.

Développement et prospective

- Définition / actualisation d'une stratégie d'organisation du Conservatoire ;
- Réflexion sur le positionnement institutionnel du Conservatoire ;

- Élaboration et suivi des conventions cadres (Etat, Région, Département, Agence de l'Eau, collectivités...).

Représentation de la structure, relations partenariales

- Représentation du Conservatoire auprès des partenaires institutionnels et financiers ;
- Représentation du Conservatoire auprès des acteurs locaux ;
- Cadrage des principes de relation partenariale sur les dossiers, résolution des conflits.

Organisation de la dynamique conservatoire

- Impulsion d'une dynamique de concertation et de dialogue entre acteurs ;
- Constitution d'une "culture Conservatoire" commune basée sur la concertation, l'écoute et le respect des interlocuteurs, la promotion d'une solidarité entre les acteurs du territoire ;
- Favoriser les échanges d'information entre les diverses instances du Conservatoire et favoriser la construction d'une philosophie d'action commune ;
- Promouvoir une éthique de la démarche conservatoire.

Organisation des réunions statutaires

- Préparation de l'ordre du jour des réunions, rédaction des comptes-rendus ;
- Relations avec les administrateurs, animation des réunions.

Élaboration des programmes et des budgets

- Cadrage en amont des grandes lignes du programme annuel ;
- Synthèse, discussion et validation des propositions des responsables de services et coordinateurs d'unités territoriales ;
- Formalisation des projets et synthèse en vue d'établir une programmation annuelle ou pluriannuelle, présentée pour validation au bureau et CA.

Négociation, recherche et suivi des financements

- Mise en adéquation du programme annuel avec les attentes de chaque financeur ;
- Rencontre des financeurs pour présentation du projet de budget ;
- Animation du contrôle de gestion, exploitation des résultats et proposition de décision ;
- Contrôle de l'élaboration des bilans et rapports annuels.

Suivi de dossiers stratégiques

- Organisation du renouvellement de l'agrément du Conservatoire ; définition et de la bonne mise en œuvre du Plan d'Action Quinquennal (PAQ) qui le sous-tend ;
- Prise en charge directe de dossiers stratégiques ;
- Supervision de la stratégie de communication (réalisation de périodiques et de documents, cadrage général des événements médiatiques, représentation de la structure face aux médias).

Activités transversales

- Animation, organisation et participation aux réunions de travail et institutionnelles (AG, CA, Bureau, groupes de travail,...) ;
- Contribution et veille sur la circulation de l'information ;
- Participation aux rencontres du réseau des conservatoires ;
- Participation aux rencontres et échanges avec les autres réseaux (Parcs naturels régionaux, parcs nationaux...) ;
- Participation à des colloques, séminaires ;
- Lecture de documentations technique, administrative ou institutionnelle ;
- Intervention dans des actions de formation diverses.

Compétences et qualités requises

Savoirs :

- Sensibilité à la protection de la nature et forte conviction pour la préserver ;
- Formation et/ou culture solide en sciences biologiques et/ou en sciences humaines et/ou en sciences de gestion de l'environnement ;
- Connaissance des politiques de l'État et des collectivités en matière d'environnement ;
- Connaissance du milieu associatif et de la chaîne des métiers de la protection de la nature ;
- Expérience professionnelle solide et diversifiée dans le domaine environnemental ;
- Expérience en gestion (entreprise, association, collectivité...) et en direction et gestion de personnel ;
- Expérience en ingénierie financière.

Savoir-faire technique :

- Capacité à animer, réguler, mobiliser les équipes ;
- Sens de la négociation et capacité de médiation et d'arbitrage ;
- Sens de l'organisation, méthode ;
- Capacités d'adaptation et d'initiative, autonomie ;
- Esprit de synthèse ;
- Force de conviction et d'engagement (éthique professionnelle) ;
- Capacité à représenter la structure ;
- Aptitude à travailler en réseau ;
- Bonnes capacités d'expression orale et écrite.

Savoir être :

- Capacité à assurer la cohérence et la cohésion d'une équipe ;
- Sens des relations humaines, capacité d'écoute ;
- Diplomatie, vigilance et fermeté ;
- Grande force de travail ;
- Recul.

Niveau de formation et expérience souhaités :

- Bac + 5 ;
- Expérience professionnelle de 8 ans minimum.

Environnement hiérarchique et relationnel

- Fonctions d'encadrement : oui
- Responsable hiérarchique : Président du conseil d'administration

Conditions

- **CDI**
- **Rémunération** : groupe J de la convention collective ECLAT (env. 3 500 € nets mensuels)
- **Statut** : cadre autonome (forfait jours)
- Association appliquant la convention collective ECLAT
- Entretiens prévus la semaine du lundi 30 janvier au vendredi 03 février 2023
- Poste à pourvoir en **juin 2023**

Candidature

Lettre et CV à adresser **avant le vendredi 20 janvier à 18h** par courriel à l'adresse suivante :

- recrutements AT cen-savoie.org
- avec la mention « Candidature direction - CEN Savoie ».

Renseignements sur le poste :

- Régis DICK – 04 79 25 20 32