

## CONSERVATOIRE D'ESPACES NATURELS DE SAVOIE

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

**Recrutement responsable de service gestion de sites  
(CDI à compter de mi-novembre 2022)**

### Caractéristiques de l'association

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 géomatique ;
- service animation et contractualisations territoriales ;
- service scientifique ;
- service gestion de sites.

Le service gestion de sites a notamment en charge le suivi et la réalisation de travaux de gestion (restauration et entretien), en lien avec différents partenaires (exploitants agricoles...) et prestataires (entreprises spécialisées, entreprises d'insertion, ...).

### Missions, autonomie et responsabilités

#### 1) COORDINATION DU SERVICE GESTION DE SITES

##### ***Stratégie, programmation et montage de projets***

- Elaborer ou actualiser la stratégie du service, en lien avec les collaborateurs du service, le directeur, le responsable biodiversité et territoires, les autres responsables de services ; veiller à sa bonne application ;
- Coordonner la programmation annuelle des actions du service ;
- Coordonner la définition et le montage de projets impulsés et/ou conduits par le service ;
- Participer aux réunions de responsables de services.

### ***Encadrement de l'équipe rattachée au service***

- Organiser et animer l'activité courante du service (suivi technique, administratif et financier du portefeuille de projets, organisation et structuration du travail en équipe) et assurer sa continuité (programmation des congés, visa sur congés des membres du service) ;
- Elaborer ou identifier des techniques de restauration et de gestion, en collaboration avec le responsable scientifique et les chargés de mission et/ou techniciens rattachés au service ;
- Elaborer des protocoles de suivi technique et de gestion, en collaboration avec le responsable scientifique et les chargés de mission et/ou techniciens rattachés au service ;
- Définir des méthodes et des procédures internes au service et veiller au respect des «bonnes pratiques» en matière de gestion des sites ;
- Identifier les besoins en formation au sein du service et proposer des formations individuelles ou collectives ;
- Réaliser et partager au sein de l'équipe des synthèses des réflexions, publications, actualités concernant les domaines de la gestion des milieux naturels ;
- Préparer les entretiens annuels des membres du service avec la direction et y assister.

### ***Représentation et valorisation***

- Représenter et défendre les orientations de gestion de sites auprès des instances décisionnelles (Bureau, CA, etc.) ;
- Prendre et entretenir les contacts stratégiques avec les services et les organismes dans les domaines des travaux et de la gestion de sites ;
- Contribuer à la valorisation des actions conduites par le service (médias, synthèses pour diffusion, retour d'expériences...).

## 2) MISE EN ŒUVRE D' ACTIONS DE GESTION DE SITES

### ***Gestion administrative et financière***

- Elaborer et suivre les budgets liés à la gestion des sites (investissement annuel entre 200 et 600 k€ selon les programmes annuels) ;
- Effectuer des demandes de subventions auprès des financeurs ;
- Réaliser des avant-projets simplifiés / détaillés ;
- Elaborer des dossiers de consultation des entreprises, appels d'offre ;
- Réaliser les consultations pour recruter les entreprises prestataires ;
- Préparer les commandes ;
- Mettre un Visa suite à la réception et la vérification de la facture par rapport à la prestation réalisée avant transmission au chargé de service administratif et financier.

### ***Suivi technique des travaux***

- Délimiter les travaux ;
- Diriger et contrôler les travaux ;
- Effectuer la réception des travaux ;
- En l'absence de maître d'œuvre, rédiger le dossier définitif des ouvrages exécutés et réaliser le plan de récolement ;
- Maintenir et développer des relations avec les acteurs locaux dans le cadre des actions de restauration et de gestion.

### ***Collecte de références techniques et achat de matériel***

- Rechercher et développer des débouchés pour les produits issus de la gestion ;
- Rechercher, sélectionner et commander les matériels nécessaires ;
- Rechercher des méthodologies et des processus innovants de gestion.

### 3) ENCADREMENT

- Superviser et organiser l'activité des chargés de mission et techniciens rattachés au service : plan de charge, planning, formations (cf. ci-dessus) ;
- Le cas échéant, organiser et suivre le travail de stagiaires ;
- Mettre en place et suivre les relations de sous-traitance.

### 4) VIE INTERNE DE LA STRUCTURE

- Contribuer à des réflexions stratégiques et méthodologiques, contribution à la prospective, à l'organisation du travail ;
- Participer aux réunions internes et institutionnelles (AG, CA, Bureau, Equipe, ...) ;
- Contribuer à la circulation de l'information ;
- Contribuer au journal interne et aux actions de communication externes.

## Compétences et qualités requises

### Savoirs :

- Expérience de **5 années minimum** dans la gestion de sites naturels ;
- Connaissances en gestion et protection de la nature, forêt, agriculture ;
- Bonnes connaissances en écologie et gestion des milieux naturels ;
- Bonne connaissance des techniques, méthodologies et matériels utilisés dans le domaine des travaux d'aménagement de milieux naturels ;
- Connaissance du milieu rural et agricole (agriculture, élevage, chasse, pêche...);
- Connaissance des règles de sécurité relatives à l'organisation et au déroulement des chantiers (tenue de sécurité, normes...);
- Connaissance des règles des marchés publics ;
- Connaissances de base en gestion budgétaire ;
- Connaissance et utilisation des outils informatiques (Word, Excel, QGIS...).

### Savoir-faire technique :

- Sens du travail en équipe, en réseau ;
- Capacité d'encadrement des personnels ;
- Sens de l'organisation, méthode, rigueur d'analyse ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Capacité à représenter la structure et à prendre la parole ;
- Capacités de gestion administrative et financière ;
- Capacité à administrer des données informatiques.

### Savoir être :

- Sensibilité à la protection de la nature ;
- Goût pour le travail de terrain ;
- Aptitudes relationnelles, goût des contacts et sens de la négociation ;
- Capacité d'adaptation et d'initiative, autonomie ;
- Esprit de synthèse ;
- Maîtrise de l'expression orale.

## Environnement hiérarchique et relationnel

- Fonctions d'encadrement : oui (actuellement encadrement 3 salariés + stagiaires)
- Responsable hiérarchique : directeur

## Conditions

- **CDI**
- **Rémunération** : groupe H de la convention collective ECLAT soit 400 points (env. 2 556 € bruts mensuels)
- **Statut** : cadre
- Association appliquant la convention collective ECLAT
- Entretiens prévus la semaine du 27 juin au 1er juillet 2022
- Poste à pourvoir en **novembre 2022**

## Candidature

Lettre et CV à adresser **avant le 17 juin 2022** par l'un des moyens ci-dessous.

- **Par courrier :**

Monsieur le Président  
Conservatoire d'espaces naturels de Savoie  
Bâtiment Le Prieuré – 165, route de Chambéry  
73370 LE BOURGET-DU-LAC

- **Par courriel :**

[recrutements@cen-savoie.org](mailto:recrutements@cen-savoie.org)

avec la mention « Candidature responsable service gestion de sites - CEN Savoie »

- **Renseignement sur le poste :**

Marc Pienne – 04.79.44.44.46