



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE  
82 000 habitants – 33 communes

RECRUTE PAR VOIE CONTRACTUELLE

UN(E) CHARGE(E) DE MISSION NATURA 2000  
TEMPS COMPLET en contrat de 3 ans

**Contexte du poste :**

Au vu de l'échéance de la convention cadre entre l'Etat et la CARA (période 2018 – 2020) et de la candidature de la CARA pour animer les sites Natura 2000 (n°36) « Estuaire de la Gironde : marais de la rive nord » et « Marais et falaises des coteaux de Gironde » et (n°32) « Bonne Anse, marais de Bréjat et de Saint-Augustin » et « Presqu'île d'Arvert », pour la période 2021 - 2023.

**Missions principales :**

Au sein de la direction générale des services techniques, sous l'autorité du chef de service Environnement Terrestre et Maritime, vous contribuerez à mener les actions relatives à la préservation, la gestion et la valorisation du patrimoine naturel telles que définies dans les documents d'objectifs (DOCOB) des sites Natura 2000.

Vous assurerez les missions suivantes :

**1. Mettre en œuvre les DOCOB**

- Animer la contractualisation sur le territoire :
  - Piloter la planification pluriannuelle du projet global
  - Recenser les bénéficiaires potentiels et choisir les contrats Natura 2000 à proposer aux bénéficiaires potentiels
  - Accompagner les porteurs de projets pour évaluer les incidences au titre de Natura 2000
  - Suivre et veiller à la cohérence des projets avec les objectifs des DOCOB
- Mettre en œuvre les actions non-contractuelles des DOCOB : conseil dans le cadre des documents de planification (PLU, SCOT....)
  - Promouvoir et animer la démarche en proposant des actions de communication et de sensibilisation : création d'outils de communication, organisation d'évènements d'information, communication auprès des scolaires, participation aux réseaux en lien avec Natura 2000

**2. Evaluer et réactualiser les DOCOB**

- Assurer les suivis scientifiques : réaliser ou préparer, commander et piloter les études écologiques permettent de suivre l'évolution des habitats et espèces prioritaires pour les sites Natura 2000
- Assurer une veille environnementale

**3. Gestion administrative du dispositif**

- Monter et suivre les dossiers de demande de subventions
- Préparer, organiser et animer les comités de pilotage, les réunions techniques ou publiques
- Rédiger les rapports d'activité annuels

**Profil**

- Bac +3 / + 5 spécialité écologie appliquée, environnement, avec une expérience en animation de site Natura 2000.
- Connaissance approfondie de la démarche NATURA 2000 et de son actualité
- Maîtrise de la réglementation environnementale
- Connaissances dans le domaine de la gestion des milieux naturels
- Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales
- Méthodes et outils de conduite de projet
- Techniques d'animation de réunion
- Le (la) candidat (e) devra :
  - maîtriser les outils informatiques usuels (Word, Excel, PowerPoint...);
  - connaître l'utilisation de l'outil SIG

- avoir le sens de l'analyse,
  - avoir le sens de l'organisation et faire preuve de rigueur,
  - faire preuve d'autonomie et savoir rendre compte,
  - être en capacité de s'adapter aux interlocuteurs, savoir écouter et faire preuve de diplomatie
  - avoir des capacités de négociation et d'animation et faire preuve de pédagogie
  - avoir l'esprit d'équipe
- Le (la) candidat(e) devra être titulaire du permis B valide.
  - Le (la) candidat(e) devra être en capacité de s'adapter aux contraintes liées aux :
    - Déplacements et visites sur le terrain
    - Participation à des manifestations en soirée ou le week-end (réunions publiques, semaine du développement durable...)

Poste basé au siège de la CARA à Royan

Avantages collectivité : CNAS/Titres Restaurant/contrat groupe maintien de salaire

### **POSTE À POURVOIR AU 01/03/2021**

**Contact : 05 46 22 19 20**

**- Clémentine GUILLAUD, cheffe du service Environnement Terrestre et Maritime**

**- Catherine COUTURIER-DAMET, Directrice des Ressources Humaines**

Adresser une lettre de candidature et un C.V à :

*Monsieur Le Président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ROYAN ATLANTIQUE*

*Direction des Ressources Humaines*

107 avenue de Rochefort – 17201 ROYAN CEDEX

Mail : [rh@agglo-royan.fr](mailto:rh@agglo-royan.fr)

Clôture des candidatures : 16 décembre 2020