

FICHE DE POSTE

Adjoint.e à la chef de secteur et Technicien.ne tourisme, animation, chargé.e de la maison de la Vanoise

IDENTIFICATION DU POSTE

<i>Intitulé du poste</i>	Adjoint.e à la chef de secteur et Technicien.ne tourisme, animation, chargé.e de la maison de la Vanoise
<i>Nature du poste (administratif, technique)</i>	- Technique - Catégorie B+ - Technicien de l'environnement

AFFECTATION, PRESENTATION DU SERVICE

<i>Secteur d'affectation</i>	Secteur de Pralognan-la-Vanoise
<i>Mission principale du service</i>	Les secteurs sont en charge de la mise en œuvre territoriale de la politique de l'établissement et des relations avec les partenaires locaux
<i>Composition du service (effectif)</i>	1 chef de secteur, 1 adjoint/technicien tourisme et animation, 1 secrétaire, 3 techniciens thématiques, 4 gardes moniteurs et en saison : agents d'accueil, ouvriers, renforts, services civiques
<i>Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service, (affectation, relations hiérarchiques)</i>	L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique de la chef de secteur. Il/elle est commissionné-e et assermenté-e. A ce titre, il/elle est placé-e sous l'autorité du procureur de la république pour les missions de police et veille à l'application de la politique pénale entre celui-ci et l'établissement.
<i>Relations fonctionnelles</i>	Relations très régulières avec la chef de secteur Relations thématiques avec les chargés de missions Relations quotidiennes avec les gardes moniteurs et thématiques du secteur pour réalisation des missions du service
<i>Affectation territoriale (siège, antenne, secteur...)</i>	Secteur de Pralognan
<i>Résidence administrative</i>	Résidence administrative : Pralognan Logement par NAS : Poste logé

MISSIONS ET ACTIVITES

<i>Définition du poste : (Mission principale, objectifs du poste)</i>	<p>L'adjoint à la chef de secteur a des délégations permanentes et d'autres temporaires liées aux projets en cours (organisation en mode projet, ie sur un sujet particulier, avec des livrables et un délai déterminés). Il participe aussi aux tâches courantes affectées à l'équipe du secteur. Il a vocation à être commissionné et assermenté en police de l'environnement.</p> <p>L'agent(e) est en charge de la déclinaison territoriale des stratégies Animation/Sensibilisation à l'Environnement/ Tourisme pour le secteur. Il/elle est aussi le référent(e) « Handicap » sur ce territoire.</p>
---	--



Parc national de la Vanoise

135 rue du docteur Julliard • BP 705 • 73007 Chambéry Cedex

Tél. +33 (0)4 79 62 30 54 • Fax : +33 (0)4 79 96 37 18

www.parcnational-vanoise.fr • accueil@parcnational-vanoise.fr

	<p>Il/elle est chargé.e de piloter, au quotidien et pour le compte de la chef de secteur, le fonctionnement de la Maison du parc de la Vanoise.</p>
<p><i>Missions et activités du poste</i></p>	<p>Mission n°1 : Adjoint.e à la chef de secteur (50%)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appui à la chef de secteur pour la gestion courante du secteur. • Veille à la bonne déclinaison opérationnelle et logistique des feuilles de route et à l'équilibre de répartition des tâches (gestion du planning) • Définition, avec la chef de secteur, de la déclinaison locale des priorités du plan d'action de l'établissement ; • Accompagnement des partenaires (communes, communautés de communes, élus, habitants, professionnels,) dans la construction de projets collectifs ou individuels en cohérence avec une politique de développement durable promue par le Parc national (participation à des conseils municipaux, présentations du Parc, portes du parc national, ...) ; rédaction et mise en œuvre des conventions d'actions partenariales • Appui à la chef de secteur dans le suivi de dossiers ex : suivi de travaux dans le Cœur, gestion des avis du secteur sur les dossiers d'urbanisme et d'aménagements en AOA, autorisations de circulation et de survol en Cœur. • Organisation, animation ou participation à des groupes de travail et des commissions où il/elle représente l'établissement sur les sujets touchant à ses dossiers et missions. Le cas échéant il/elle rend compte des travaux auprès du responsable de secteur ; • Coordination des études (stagiaires) et rédaction des cahiers des charges pour des missions d'analyse, d'expertise ou de conseil. <p>Par délégation du responsable de secteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pilotage ou suivi de projets et d'actions spécifiques au secteur ; • Encadrement des missions d'analyse, d'expertise et de conseil réalisées par les agents de secteur ; <p>Par intérim en l'absence du responsable de secteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation et coordination de la mise en œuvre des actions sectorielles du programme d'action pluriannuel de l'établissement ; • Organisation des modalités de fonctionnement de l'équipe du secteur, pour la bonne exécution de l'ensemble des missions ; • Encadrement de l'équipe du secteur. Il/elle organise, suit et évalue les actions réalisées par les personnels du secteur ; • Animation territoriale de la Charte, en lien avec l'agent référent ; • Participation aux réunions du CODIR.
	<p>Mission n°2 : Suivi, gestion et animation des dossiers concernant la thématique Tourisme (10 %),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclinaison sur le secteur de la stratégie touristique du parc • Participation, en soutien à la chef de secteur, à assurer le lien avec les socio-professionnels des sports de nature (Guides, Accompagnateurs de Moyenne Montagne, Stations de ski...) • Participation à la concertation sur les sports de nature (participation au Groupe de travail Terre d'alpinisme, vol libre) • Organisation des actions communes avec les Offices du tourisme du secteur : formation des agents d'accueil des Offices de tourisme, échange d'informations et documentation, mise en valeur du Parc dans les Offices de tourisme (corners Parc) • Mise en œuvre des suivis de fréquentation • Suivi des dossiers liés au tourisme : renouvellement des scénographies de refuge • Contribuer à l'émergence de produits touristiques marqués « Esprit Parc national » (promotion, audits techniques)



- Organisation et suivi des tâches liées au déploiement de Rando Vanoise sur le secteur
- Animation de la thématique auprès des gardes-moniteurs
- Participation au GT tourisme du PNV

Mission n°3 : Responsable de la Maison du Parc à Pralognan-la-Vanoise (20%),

avec l'appui administratif de la secrétaire du secteur

- Suivi et gestion des agents d'accueil de la Maison du Parc de Pralognan (recrutement, planning, logistique et matériels, gestion de la boutique, formation).
- Gestion de la salle d'animation (programmation films, conférences, etc) et des expositions permanentes et temporaires,
- Relation privilégiée avec l'Office de Tourisme de Pralognan (participation au comité station)
- Suivi technique du bâtiment en lien avec la mission technique du siège et les autres personnels liés à la Maison du Parc (notamment avec la secrétaire)

Mission n°4 : Suivi et gestion des dossiers concernant la thématique Animation/Education des scolaires à l'Environnement (10%),

- Planification, organisation et rapportage des programmations estivales et hivernales des animations et événements de l'équipe pour le grand public
- Organisation, gestion et rapportage des interventions auprès du public scolaire
- Déclinaison territoriale des outils de sensibilisation et d'accueil du public nécessaire au secteur
- Gestion des services civiques et animateurs nature (recrutement, planning, formation, etc)
- Animation de la thématique auprès des gardes-moniteurs
- Participation au GT Education à l'Environnement du PNV

Mission n°5 : Participation à l'activité du secteur (10%)

- Participation aux animations grand public et scolaire assurées par l'équipe du secteur
- Participation aux suivis du patrimoine naturel
- Participation aux opérations de gestion des refuges, sentiers et passerelles
- Participation aux opérations de surveillance, de police judiciaire et administrative
- Participe à la vie quotidienne de l'équipe secteur (entretien des locaux, matériel, véhicules, etc), appui aux besoins des districts

Intérêt, difficultés, contraintes du poste

- Articulation siège secteur, information réciproque ; mobilisation des agents du secteur, relations avec les correspondants thématiques, relationnel sur des opérations d'aménagement.
- Apport positif au territoire et à ses habitants, articulation et partenariat avec les socioprofessionnels et acteurs locaux
- Inspecteur de l'environnement : astreintes liées aux missions de police ou à des sujétions particulières (constats de grands prédateurs, mobilisations liées à la sécurité civile, etc...)
- Mise en œuvre de politiques émergentes (mobilisation citoyenne, Portes de Parc...), en lien étroit avec le chef de secteur pour les enjeux politiques

DISPOSITIONS PARTICULIERES



L'agent(e) occupe un échelon hiérarchique intermédiaire entre le chef de secteur et les autres agents des secteurs.

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE	
<i>Savoirs (connaissances théoriques et pratiques)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances en management • Connaissances naturalistes des milieux montagnards • Connaissances réglementaires en lien avec le code de l'environnement • Compréhension des procédures d'aménagement • Connaissance du milieu touristique montagnard • Intérêt marqué pour la pédagogie et les méthodes d'animation, connaissances des techniques d'animation et de communication en public • Connaissance des institutions et acteurs intervenant dans les domaines concernés.
<i>Savoir-faire (technique et méthodologique)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques de déplacements en montagne en été et hiver (ski de randonnée) • Capacité à travailler en réseau et en mode projet • Qualités d'animateur, aussi bien pour la coordination interne qu'en cas d'intervention directe auprès de publics variés, • Capacités de rédaction et de synthèse, • Capacités de négociation et de gestion des conflits • Capacités à la mise en œuvre de protocoles, maîtrise des outils de saisie et de consultation (dont terminaux de terrain), savoir-faire en gestion des milieux • Pratique de l'interpellation
<i>Savoir-être (attitudes et comportement attendu)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacités relationnelles et organisationnelles. • Capacités d'écoute, de négociation et médiation. • Capacité de travail en équipe et capacité à effectuer régulièrement des retours d'information. • Capacité d'analyse et de recul. • Pragmatisme. • Autonomie dans le travail mais également lors de déplacements en montagne. • Capacité à nouer des relations humaines en interne et en externe.
PROCEDURE DE RECRUTEMENT	
<i>Renseignements</i>	<p>Anne-Laure PECHEUR, Cheffe de secteur de Pralognan : anne-laure.pecheur@vanoise-parcnational.fr Tel. 04 79 08 76 17 / 06 26 84 73 53 Marie-Pierre GARCIA, Secrétaire Générale : marie-pierre.garcia@vanoise-parcnational.fr Tél : 04.79.62.89.67</p>
<i>Candidature</i>	Lettre de motivation + C.V. à adresser via le formulaire en ligne
<i>Calendrier</i>	Candidatures à adresser au plus tard vendredi 5 janvier 2024 Prise de poste à compter du 1 ^{er} avril 2024, voir si possible au 01/03/2024

