Parc national des Calanques

Assistant Technique de Gestion – Marseille-Paradou

Contexte

Les équipes territoriales du Parc national basées à Marseille – Paradou (secteurs SLOA et MVM, DAT) font face à une importante activité en terme de suivi naturaliste, logistique (gestion des espaces naturels du Conservatoire du Littoral) et accueil du public (Automne des Calanques, Dispositif Educalanques) en cette fin d'année 2023.
Il est donc nécessaire de renforcer ponctuellement cette équipe par l'appui d'un agent à même d'évoluer sur les secteurs terrestres et marins de leur territoire et domaine d'intervention

Rattachement hiérarchique

Délégué à l'action territoriale en lien avec les personnels de la DAT et les secteurs SLOA et MVM

Missions

- Participer en tant que besoin et sous l'autorité du responsable de secteur concerné aux missions de terrain habituelles des secteurs
- Renforcer les équipes des secteurs dans le domaine de l'éducation à l'environnement (Educalanques). Préparation des outils d'animation
- Renforcer les équipes dans le cadre de l'Automne des Calanques et notamment pour la manifestation « la Crête est libre »
- Contribuer aux protocoles de suivi naturaliste
- Participer aux missions de terrain dans le cadre de la gestion des terrains du Conservatoire du Littoral : relevé et traitement de petits points noirs paysagers, entretien de la signalétique, du mobilier d'accueil et des sentiers
- Participer à la rédaction des bilans d'activités du Conservatoire du Littoral
- Appuyer la cellule logistique au cas par cas

Profil

- Permis B obligatoire, permis Mer Côtier apprécié
- Bonne capacité relationnelle, sens de la diplomatie et de la pédagogie.
- Connaissance des outils informatiques (Word, Excel…).
- Connaissances du territoire et des enjeux du Parc national, des patrimoines naturels terrestres et marins
- Capacité d'initiative
- Capacité de travail en extérieur et bonne condition physique

Contrat

- Contrat d'agent saisonnier d'une durée de 3 mois
- Prise de poste souhaitée le 1 Octobre 2023
- 35 heures hebdomadaires réparties en 5 jours dont certains dimanches et jours fériés avec indemnité compensatrice ou jour de récupération
- Résidence administrative située à Marseille

Modalités de dépôt des candidatures

Adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillés à :
Madame la Directrice du Parc national des Calanques
141 avenue du Prado, Bât. A
13008 Marseille
par courriel aux adresses suivantes :
recrutement@calanques-parcnational.fr et alain.vincent@calanques-parcnational.fr

La date limite de réception des candidatures est fixée au 22 Septembre 2023