

FICHE DE POSTE  
**CHARGÉ(E) DE MISSION « OBSERVATOIRE REGIONAL DE LA  
BIODIVERSITE »**

-----

**SITUATION GENERALE DU POSTE :**

**Type de contrat :** Contrat à Durée Déterminée de 12 mois à temps plein

**Classification dans la Convention Collective Nationale Animation :** groupe 6 (coefficient 350)  
+ prime de précarité en fin de CDD (10% du salaire minimum conventionnel annuel)

**Temps de travail hebdomadaire :** 35 heures

**Lieux d'exercice du poste :** Caen avec déplacements à prévoir

**Déplacement :** permis B et véhicule personnel nécessaires

**Position fonctionnelle et hiérarchique :** le(la) salarié(e) sera intégré(e) au sein de l'équipe salariée de l'Institut Régional du Développement Durable (IRD2). Il(Elle) mènera sa mission en partenariat étroit avec les financeurs du poste.

**MISSION :**

**La mission générale du poste est de définir les modalités opérationnelles de mise en place d'un observatoire régional de la biodiversité (ORB).** Cette mission fait suite à un premier travail de stage réalisé en 2012 au sein du service Environnement de la Région. La préfiguration d'un observatoire régional de la biodiversité doit s'inscrire dans un cadre partenarial, impliquant les nombreux acteurs bas-normands intéressés par cette thématique. Les conclusions de cette mission orienteront la décision de création ou non d'un tel observatoire par les financeurs et décisionnaires.

**La mission comprend :**

- l'identification des partenaires bas-normands à impliquer (collectivités territoriales, services de l'Etat, associations de protection de l'environnement...) puis la définition et la constitution du groupe projet,
- la définition du cadre, des enjeux et des objectifs d'un ORB bas-normand,
- la proposition de modalités concrètes de structuration d'un ORB (choix des comités et mode de gouvernance, statut de la structure porteuse, budget prévisionnel et identification des financements mobilisables..), en lien avec les démarches existantes (Géonormandie).

**Le(La) chargé(e) de mission participera également aux tâches administratives et de fonctionnement général liées au poste :**

- rédaction de comptes-rendus et de bilans,
- gestion administrative liée au poste,
- participation au fonctionnement global de l'association.

## PROFIL REQUIS :

### 1/ Connaissances :

- des sciences de l'environnement et de leur articulation avec l'aménagement du territoire,
- des compétences de l'État et des différentes collectivités territoriales en matière de biodiversité,
- des acteurs de l'environnement et du milieu associatif,
- des notions d'évaluation et d'observatoire,
- en base de données informatiques.

### 2/ Savoir faire technique et relationnel :

- rigueur, sens de l'autonomie et de l'initiative,
- aptitude à travailler en mode projet,
- animation d'un groupe, d'une réunion,
- aisance relationnelle,
- rédaction de documents clairs, informatifs et synthétiques,
- utilisation des outils informatiques communs (word, power point...),
- capacité à prendre en compte les attentes de partenaires variés,
- capacité d'analyse et de proposition de solutions dans des situations complexes.

### 3/ Formation : Bac + 4 à + 5 *en environnement, aménagement du territoire ou agronomie.*

**Envoi des lettres de candidature avec C.V. par mail en précisant l'objet, avant le 31 mars 2013 à :**

[poste@ird2.org](mailto:poste@ird2.org)