

## FICHE DE POSTE

### DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) DU PARC NATIONAL

Créé en février 2007, le Parc amazonien de Guyane a pour mission de protéger la nature, de valoriser les cultures traditionnelles et d'organiser avec ses partenaires un développement économique local adapté aux modes de vie des populations. En plus des missions classiquement dévolues aux Parcs nationaux, l'Etablissement public du PAG s'est vu confier certaines missions spécifiques (article L331-15-5 du Code de l'environnement) parmi lesquelles : « de contribuer au développement des communautés d'habitants qui tirent traditionnellement leurs moyens de subsistance de la forêt, en prenant en compte leur mode de vie traditionnel et de participer à un ensemble de réalisations et d'améliorations d'ordre social, économique et culturel dans le cadre du projet de développement durable défini par la charte du Parc national ».

**Résidence administrative** : Rémire-Montjoly

**Statut** : Poste de catégorie A+ ouvert prioritairement aux titulaires des trois fonctions publiques ou, à défaut, aux contractuels de niveau équivalent.

**Missions** : Le/la directeur(trice) adjoint(e) a pour mission de seconder le directeur au quotidien. Notamment dans les domaines suivants, il / elle :

- Assure l'intérim du directeur ;
- En tant que membre de l'équipe de direction (avec le directeur, le secrétaire général et la responsable des ressources humaines) et du comité de direction, participe à toutes les décisions et programmes stratégiques et connaît l'ensemble du fonctionnement et des projets conduits par l'Etablissement public ;
- Contribue à l'élaboration et au suivi des dossiers et programmes : priorités de l'Etablissement, mise en œuvre de la charte et des conventions d'application signées avec les communes, Contrat d'Objectifs et de Performance...;
- Supervise le travail de la chargée de mission charte et, d'une manière générale, de toutes les actions liées au processus de mise en œuvre et de suivi/évaluation de la charte ;
- Assure avec le Directeur une veille sur les questions RH et de dialogue social, et participe à des jurys de recrutement au sein de l'établissement ;
- Suit la mise en œuvre des conclusions de l'audit organisationnel ainsi que du plan d'actions interne ;
- Pilote le dossier orpaillage illégal en concertation avec le directeur et en lien avec le président;
- Assure le suivi des sujets d'actualité et des dossiers transversaux actuels : jeunesse et cohésion sociale, santé...en lien avec les acteurs locaux (CTG, préfecture de Guyane, DCJS, ARS, centre hospitalier gestionnaire des centres de santé, associations) ;
- Suit et coordonne les actions relatives à la coutume et à la question autochtone, avec une attention particulière sur les aspects culturels, identitaires et des sciences sociales, en lien avec les services patrimoines et développement durable, les délégations territoriales, en interne, et en externe avec la mission interministérielle des populations amérindiennes et bushinengé, les deux sous-préfectures concernées (Maroni et Oyapock), et les autorités et représentants coutumiers;

- Assure une mission transversale d'appui, d'expertise et d'animation auprès des chefs de services techniques et des chefs de délégations territoriales.

### Compétences :

- Aptitude et expérience de management confirmées : gestion et animation d'équipes ;
- Aptitude avérée à la gestion de dossiers complexes ;
- Solides compétences en ingénierie de projet ;
- Expérience concrète dans les domaines du développement local et durable et de la conservation de la biodiversité ;
- Connaissance des patrimoines naturels et culturels guyanais ;
- Expérience de la culture administrative (services déconcentrés, établissements publics) ;
- Capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Bonne maîtrise de l'anglais ; la pratique de l'espagnol ou du portugais serait un avantage.

### Capacités :

- Grande capacité de management d'équipes, d'animation, de négociation, d'écoute et de dialogue avec les partenaires de l'Etablissement ;
- Sens des responsabilités ;
- Excellent relationnel, dynamisme, sens politique, et sensibilité aux dimensions multiculturelles ;
- Disponibilité pour de déplacements réguliers (intérieur de la Guyane, pays voisins, Hexagone).

**Prise de poste : août/septembre 2023.**

Afin de tenir compte du contexte très particulier du Parc amazonien de Guyane, la procédure de recrutement prévoit une évaluation et un entretien avec un jury.

**Date limite de candidature : le 15 juin 2023**

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) sont à adresser par courriel à l'attention de :

M. Pascal VARDON  
Directeur du parc amazonien de Guyane  
1 rue de la Canne à sucre  
97354 Rémire Montjoly  
[pascal.vardon@guyane-parcnational.fr](mailto:pascal.vardon@guyane-parcnational.fr)

**Copie à :**

Françoise LEMAITRE-ANQUETIL - Responsable des Ressources Humaines  
[recrutements@guyane-parcnational.fr](mailto:recrutements@guyane-parcnational.fr)

Yann SALIOU – Secrétaire Général  
[yann.saliou@guyane-parcnational.fr](mailto:yann.saliou@guyane-parcnational.fr)