

## APPEL A CANDIDATURES

### Chargé(e) de communication

Créé en février 2017, le Parc amazonien de Guyane (PAG) 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'établissement 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 PAG.

Les partenaires du PAG sont très nombreux, les contributions des agents à la vie de ces territoires sont multiples et multifformes.

Chaque agent contribue et participe au grand défi que le Parc amazonien de Guyane doit relever.

Venez participer à cette aventure riche de rencontres, de défis et d'interaction avec un milieu naturel emblématique.

<b>Intitulé du poste</b>	Chargé(e) de communication	<b>Référence</b>	Pag_FP_2024_008
<b>Services</b>	Service Communication	<b>RIFSEEP</b>	AAE – groupe 3
<b>Délégation Territoriale</b>	Siège	<b>Catégorie</b>	catégorie A
<b>Résidence administrative</b>	REMIRE-MONTJOLY	<b>Poste ouvert à</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulaire Fonction publique d'Etat <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel de niveau équivalent <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel relevant du quasi-statut de l'environnement
<b>Salaire contractuel</b>	Selon la grille indiciaire du quasi statut de l'environnement	<b>Statut du poste</b>	Vacant Date de vacances :17/08/2024
<b>Salaire fonctionnaire</b>	Selon la grille indiciaire du corps et du grade	<b>Type de contrat</b>	CDD
<b>Avantages</b>		<b>Temps plein</b>	Oui
<b>Domaine fonctionnel</b>	Communication et valorisation des organisations	<b>Télétravail possible</b>	Oui
<b>Domaine RMFP</b>	Chargée/Chargé de communication	<b>Durée du contrat</b>	3 ans
<b>Prise de poste</b>	01/06/2024	<b>Permis B</b>	Exigé
<b>Management</b>	Oui	<b>Niveau d'expérience</b>	Confirmé
<b>Date de publication</b>	08/04/2024	<b>Fin de publication</b>	07/05/2024
<b>Livret d'accueil URL</b>	<a href="https://www.calameo.com/read/0011121626920e1a032f5">https://www.calameo.com/read/0011121626920e1a032f5</a>		

## Description du poste

Voir plus bas : activités principales

## Activités principales

Assiste le chef de service dans la gestion du service (élaboration du budget, gestion des priorités, encadrement de l'équipe...).

Élabore, en collaboration avec l'équipe du service communication et/ou les autres services ou DT, les différents outils et supports de communication de l'établissement (brochures, posters, journaux d'information internes et externes, newsletter, affiches, clips vidéo, post pour les réseaux sociaux...). Ce travail peut parfois être réalisé en lien avec des prestataires extérieurs (imprimerie, infographistes, vidéastes, photographes, producteurs-réalisateurs, journalistes...).

Conçoit, avec le chef de service, la politique d'édition et de l'image de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane (choix des partenariats éditoriaux, choix de l'utilisation de l'image du PAG, recherche des ayants-droits « images, documents »).

Assure la gestion du site internet du PAG et de la stratégie web éditoriale. Rédige et intègre des contenus pour le site, le journal interne, les médias sociaux et la newsletter en lien avec l'équipe de communication et les autres services.

Accompagne la refonte des sites web des Parcs nationaux et est force de proposition. Il/elle suit également les projets internet et les priorités de lancement (création, refonte ou évolution des sites) en lien avec l'OFB et les Pnx.

Accompagne la gestion et l'organisation de la photothèque (AJARIS WEB).

Est en position de fournir des contenus éditoriaux papier et web (multimédias) (articles, reportages, interviews, communiqués de presse, dossier de presse, films etc.) et de corriger et/ou reformater des textes ou des contenus multimédias y compris vidéo qui peuvent lui être fournis.

Coordonne l'élaboration du rapport d'activité annuel de l'établissement (élaboration du chemin de fer avec les différents services et délégations territoriales du parc, rédaction et harmonisation de textes, choix iconographique, relecture...).

Est en mesure d'élaborer et de suivre des projets (relations avec des partenaires, élaboration et suivi de conventions de partenariats...).

Polyvalent.e, Il/elle participe ponctuellement à la réalisation d'autres tâches dans le service, en support à l'équipe (EEDD, événementiel, graphiste...).

Peut participer avec ou sans le chef de service communication aux relations presses : intervention dans les médias (radio, télévision, internet et journaux quotidiens ou magazines).

## Savoir-faire

Bonne connaissance des patrimoines naturels et culturels guyanais, du territoire du Parc amazonien de Guyane, de ses problématiques et enjeux

Bonne connaissance du tissu associatif local et des médias guyanais

Formation supérieure dans le domaine de la communication et de l'information

Expérience confirmée dans un poste similaire

Une expérience en encadrement d'équipe, management fonctionnel ou gestion de projet serait appréciée

Connaissance du fonctionnement et de la culture des parcs nationaux et autres espaces naturels protégés

## Savoir être

Faire preuve d'excellentes dispositions en expression écrite et orale

Maîtriser les techniques rédactionnelles, avoir le sens de la synthèse, de la pédagogie et de la vulgarisation scientifique (sciences naturelles et sciences humaines).

Compétences souhaitées dans la pratique de la photographie et/ou de la vidéo ainsi qu'une bonne connaissance des logiciels de montage vidéo et audio.

Maîtrise des logiciels de PAO : Photoshop, Illustrator, InDesign, Lightroom...

Maîtrise des différents outils liés aux nouvelles technologies de l'information et de la communication (réseaux sociaux, sites web, webdocumentaires ...)

Goût prononcé pour le travail en équipe

## Contexte matériel

Aptitude et disponibilité pour les missions de terrain de plusieurs jours en site isolé. Est prêt(e) à se déplacer fréquemment dans le sud Guyane et à accepter les conditions d'hébergement sommaire imposées par les contraintes du territoire (nuits en hamac par exemple)  
Dotation matérielle (hamac, moustiquaire, vêtements etc) ainsi qu'ordinateur portable et téléphone.

## Informations complémentaires :

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.

Le poste est ouvert aux personnes handicapées

## Comment candidater ?

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

Monsieur Pascal VARDON  
Directeur du Parc amazonien de Guyane  
1 rue de la Canne à sucre  
97354 REMIRE MONTJOLY

### A envoyer par courriel à :

Madame Françoise LEMAITRE-ANQUETIL – Responsable des Ressources Humaines

[en-flemaitre-anquetil@guyane-parcnational.fr](mailto:en-flemaitre-anquetil@guyane-parcnational.fr)

**Copie à :** Jean Maurice MONTOUTE – chef du service de la Communication

[jean-maurice.montoute@guyane-parcnational.fr](mailto:jean-maurice.montoute@guyane-parcnational.fr)

Renseignements	Jean Maurice MONTOUTE	Mail	<a href="mailto:jean-maurice.montoute@guyane-parcnational.fr">jean-maurice.montoute@guyane-parcnational.fr</a>
Autre personne à contacter		Mail	
Dernière validation par	Pascal VARDON - Directeur	Date	08/04/2024