

Koné, le 15 avril 2024

APPEL A CANDIDATURES

ADJOINT(E) A LA COORDINATION DU POLE MARIN

CDI

Un poste d'adjoint(e) à la coordination du pôle marin est à pourvoir au sein du Groupement d'Intérêt Public Agence néo-Calédonienne de la Biodiversité (ANCB).

LIEU : A l'Agence néo-Calédonienne de la Biodiversité, presqu'île de Foué, Koné, Nouvelle-Calédonie.

ORGANISME D'ACCUEIL :

L'[Agence néo-Calédonienne de la Biodiversité](#) (ANCB ; Ex CEN de Nouvelle-Calédonie) est un groupement d'intérêt public qui intervient comme outil de coopération, de concertation et d'animation au service des stratégies environnementales définies par les 3 Provinces, le Gouvernement et par l'Etat. A ce titre, l'Agence néo-Calédonienne de la Biodiversité intervient à l'échelle Pays par le biais de 3 pôles : un pôle Terrestre (stratégie de préservation des Forêts Sèches), un pôle Menaces (stratégie de lutte contre les Espèces Exotiques Envahissantes), et un pôle Marin, chargé de la coordination de la gestion du bien inscrit au patrimoine mondial de l'UNESCO, de la coordination de l'IFRECOR en NC, de l'animation des Plans d'Actions Dugong et Tortues marines.

MISSION PRINCIPALE DU POSTE :

L'adjoint(e) à la coordination du pôle Marin est chargé-e de participer aux activités, selon les besoins et priorités définies par la coordinatrice et la direction.

L'adjoint(e) à la coordination du pôle Marin intervient potentiellement sur toutes les missions du pôle, sous la supervision de la coordinatrice, afin de mettre en œuvre les actions prévues dans le cadre des plans d'actions annuels du pôle.

Il-Elle est placé-e sous l'autorité directe de la coordinatrice du pôle Marin.

ACTIVITES PRINCIPALES :

L'adjoint(e) sera notamment chargé-e des principales missions et activités suivantes, sous l'autorité de la coordinatrice du pôle Marin :

- ✓ Coordonne la mise en œuvre du plan d'action Patrimoine mondial :
 - Anime et organise les réunions du comité technique ad hoc ;
 - Assure la maîtrise d'ouvrage des actions programmées (montage des projets, rédaction de cahiers des charges, lancement d'appels d'offres, suivi technique et financier, animation de groupes de travail etc.) ;
 - Assure le rôle de point focal pour le patrimoine mondial en local et à l'international (UNESCO, UICN, ABFPM) ;
- ✓ Réalise la maîtrise d'ouvrage des actions pilotées par l'ANCB dans le cadre du Réseau d'Observation des Récifs Coralliens (RORC) ;
- ✓ Réalise la maîtrise d'ouvrage d'actions financées dans le cadre de l'Initiative Française pour les Récifs coralliens (IFRECOR) ;



- ✓ Participe, en appui à la coordinatrice du pôle Marin, à la préparation, le suivi et la coordination du programme annuel d'activités du pôle ;
- ✓ Participe au suivi budgétaire du pôle et aux différents reportages financiers ;
- ✓ Participe au suivi administratif et remplissage des tableaux de bord du pôle ;
- ✓ Participe à la rédaction des bilans, rapports et notes relatifs aux activités du pôle ;
- ✓ Participe à l'organisation du Comité Technique du Pôle Marin ;
- ✓ Coordonne les actions de communication et sensibilisation du pôle marin (tenues de stands, post Facebook, brèves site internet, communiqués de presse etc) ;
- ✓ Contribue aux opérations de sensibilisation et d'information auprès du Grand Public : rédaction, diffusion et valorisation de supports de communication, l'alimentation de la page Facebook et du site internet de l'ANCB.

et selon les besoins et priorités :

- ✓ Apporte son appui à la coordination et l'animation du plan d'actions dugong (PAD) ;
- ✓ Apporte son appui à la coordination et l'animation du plan d'actions tortues marines (PAT) ;
- ✓ Apporte son appui à la coordination et l'animation de l'IFRECOR dans sa déclinaison locale ;
- ✓ Apporte son appui à la mise en œuvre du projet Récifs Résilients ;
- ✓ Assure, en tant que de besoin, l'intérim de la coordinatrice du pôle Marin ;
- ✓ Co-encadrement de l'équipe du pôle possible selon profil et expérience du candidat.

FORMATION REQUISE :

Formation minimum Bac + 5 en écologie, gestion de la biodiversité marine ou des écosystèmes marins.

EXPERIENCE SOUHAITEE :

Expérience professionnelle minimum de 3 à 5 ans dans la gestion de projets et animation de réseaux.

DIMENSIONS DU POSTE :

Poste basé au siège de l'ANCB, presqu'île de Foué, commune de Koné, Nouvelle-Calédonie.

Zone couverte : ensemble de la Grande Terre avec possibilité de déplacement sur les Iles Loyauté.

A ce titre le permis B est indispensable.

CONDITION D'EMBAUCHE :

Agents de la Fonction Publique : Mise à disposition ou détachement (Ingénieur-Cadre position A).

Recrutement extérieur : Cadre position B1 - CDI (période d'essai de 3 mois).

PROFIL DU CANDIDAT :

Connaissances – Expériences - Intérêts :

- ✓ Expériences et goût pour la **gestion de projet** (appels d'offre, cahier des charge, rédaction de conventions, suivi de projets et de prestations, suivi de budgets, rapportage technique et financier etc.) ;
- ✓ Aptitude avérée à organiser et **animer des réunions et un réseau de partenaires**, et goût pour le travail partenarial ;
- ✓ Connaissances générales en biologie marine et écologie de la conservation et intérêt pour la préservation du milieu marin, notamment des récifs coralliens et écosystèmes associés ainsi que des espèces emblématiques marines ;
- ✓ Connaissance du contexte environnemental néo-calédonien et des acteurs locaux.

- ✓ Connaissance des acteurs environnementaux (collectivités, instituts de recherche, associations...).
- ✓ Connaissances spécifiques sur les écosystèmes marins tropicaux (si possible) ;
- ✓ Intérêt pour la communication, la sensibilisation ;

Savoirs Faire :

- ✓ Qualité organisationnelles et rigueur ;
- ✓ Aptitude à gérer des projets ;
- ✓ Capacité d'animation de réunions ;
- ✓ Capacité et aisance dans le travail multi-partenarial ;
- ✓ Sens de la diplomatie et aptitude à travailler en concertation ;
- ✓ Capacité de travail en autonomie et en équipe ;
- ✓ Capacités rédactionnelles avérées ;
- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse ;
- ✓ Capacité d'initiative et d'adaptation, réactivité ;
- ✓ Anglais parlé et écrit ;
- ✓ Maîtrise des outils informatiques et bureautiques ;
- ✓ Capacité de production de documents de communication et connaissances d'outils de PAO appréciées.

Savoir être :

- ✓ Disponibilité, implication, mobilité et dynamisme ;
- ✓ Sens de l'écoute et de la communication ;
- ✓ Optimisme, goût pour les challenges ;
- ✓ Patience et persévérance ;

MODALITES D'ACCUEIL ET D'ENCADREMENT :

- **Encadrement** : sous l'autorité et encadré par la coordinatrice du pôle Marin de l'ANCB ;
- **Matériel** : bénéficie d'un poste informatique, du parc automobile et du matériel technique mis à disposition des agents de l'ANCB dans le cadre de leurs missions ;
- **Rémunération** : en fonction de l'expérience ;
- **Déplacements professionnels en Nouvelle-Calédonie** : défrayés selon la grille de l'ANCB.

Le poste est à pourvoir à compter du 22 Juillet 2024.

Cette date est susceptible de modification. Les candidats en seront informés.

CANDIDATURES :

Date limite de candidature : le **13 mai 2024, 8h, heure de Nouvelle-Calédonie**.

Les candidatures seront à envoyer par courriel accompagné d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, aux adresses suivantes : coord.polemarin@ancb.nc ; adj.polemarin@ancb.nc

La mention « réponse à l'appel à candidature pour le poste d'adjointe du pôle Marin - ANCB » sera portée en objet du message électronique.

L'ANCB se réserve le droit de ne pas donner suite au présent appel à candidature.