

CONTEXTE

Le Conservatoire botanique national des Pyrénées et de Midi-Pyrénées (CBNPMP) est un établissement public local (Syndicat mixte Conservatoire botanique pyrénéen) qui consacre principalement son activité à la connaissance et à la conservation de la flore sauvage, de la fonge, des végétations et des habitats naturels, à la gestion des données, à des missions d'expertise et d'assistance technique pour le compte de l'Etat et des Collectivités locales et à l'information du public. Le Conservatoire s'implique également dans le recueil et la valorisation des représentations, usages et pratiques du végétal et participe à la conservation du patrimoine végétal domestique.

Le Conservatoire fonctionne avec 3 sites et une équipe de 48 personnes de statuts variés (Fonction publique d'État, Fonction publique territoriale, CDI et CDD de droit public, vacataires). Son territoire d'agrément couvre les départements de l'ex région Midi-Pyrénées et la partie montagne des Pyrénées-Atlantiques. Il assure une coordination biogéographique à l'échelle des Pyrénées françaises.

Le Conservatoire participe, pilote ou coordonne un grand nombre de programmes d'activités à différentes échelles : territoire d'agrément, territoires national et international (France, Espagne, Andorre).

Syndicat mixte composé de collectivités territoriales, le Conservatoire envisage son évolution vers le statut d'établissement public de coopération environnementale (EPCE).

Le Conservatoire botanique recrute un·e directeur·rice adjoint·e à temps complet.

MISSIONS

Le·la directeur·rice adjoint·e participe, en lien étroit avec le DGS, à la préparation des orientations et des programmes, au processus de décision et à la coordination générale de l'établissement. Il dirige l'activité administrative, budgétaire et financière. Il participe à la vie du comité syndical, l'animation du comité de coordination des pôles, ainsi qu'à la représentation du Conservatoire. Il s'impliquera avec le DGS dans la réflexion sur l'évolution de la structure vers le statut d'EPCE et sa mise en œuvre ainsi que l'accompagnement de l'équipe dans les changements induits. Il s'impliquera aux côtés du DGS et du chef de projet dans les études et travaux liés à l'évolution des locaux du Conservatoire et à la création d'un Muséum des Pyrénées.

Gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) et de l'organisation du Conservatoire par délégation du président

- Participe au pilotage et à l'organisation des services dans un objectif d'adaptation aux enjeux et aux moyens, d'accompagnement permanent des évolutions, notamment un projet ambitieux de construction d'un pôle environnement et de développement d'un pôle touristique Pyrénéen autour des patrimoines pyrénéens ;
- Participe à l'organisation et animation du comité de coordination (responsables de pôle et responsable ressources humaines) ;
- Supervise la gestion administrative, budgétaire et financière. A ce titre, le DGA, en lien étroit avec le DGS et la responsable administration, comptabilité et finance :
 - ✓ Elabore et améliore les procédures (administratives, juridiques...) liées à l'élaboration, le suivi et les contrôles budgétaires et financiers ;
 - ✓ Définit les conditions de gestion administrative et de suivi comptable ;
 - ✓ Fait appliquer les procédures et conditions de gestion ;
 - ✓ Prépare le budget en lien étroit avec le DGS et assure son exécution.

Syndicat mixte Conservatoire botanique pyrénéen

Siège & correspondance :

Vallon de Salut - BP 70315 - 65203 Bagnères-de-Bigorre Cedex

Tél : 05 62 95 85 30 • Miel : contact@cbnmpmp.fr

www.cbnmpmp.fr



- Participe à la gestion des ressources humaines : définition de la politique RH et accompagnement des agents ;
- Participe à la veille et à l'expertise juridique.

Gestion institutionnelle du Conservatoire

- Participe à la préparation des évolutions nécessaires au regard de l'évolution statutaire du CBNPMP ;
- Participe à l'établissement d'un lien permanent avec les élus et les représentants des membres du syndicat mixte pour accompagner le processus décisionnel ;
- Participe à l'organisation et l'animation du Comité syndical et du Comité technique (services techniques des collectivités membres) : préparation et animation des réunions, mise en œuvre des décisions ;
- Participe à la représentation institutionnelle du Conservatoire (événementiels, instances de gouvernance scientifiques et sociétales...);
- Participe à la représentation du Conservatoire dans le comité de direction OFB-CBN, le conseil d'administration de la Fédération des CBN (suppléant collège des directeurs).

Pilotage de l'activité scientifique et technique de l'établissement

- Participe à la préparation des orientations stratégiques de l'établissement, en lien étroit avec le comité syndical et en concertation interne et externe ; participe à leur mise en œuvre et évaluation ;
- Participe à la mise en œuvre de la procédure de renouvellement d'agrément du Conservatoire et à l'élaboration du projet d'établissement ;
- Participe à la préparation du programme d'activités et des programmes d'actions, leur évaluation et valorisation ; le DGA peut être amené à piloter ou coordonner certains programmes en propre ;
- Participe à l'animation d'un réseau de partenaires locaux, nationaux et internationaux et établissement des coopérations.

PROFIL ET QUALIFICATION RECHERCHÉE

- Niveau de formation : Bac + 5 ou plus ;
- Maîtrise du cadre réglementaire et financier du fonctionnement des collectivités : Règles et procédures budgétaires et comptables de la comptabilité publique ; Réglementation fiscale (subventions, délégations) ; Règles de la gestion administrative et budgétaire et de la commande publique ;
- Expérience d'une fonction au niveau décisionnel stratégique et politique (direction ou membre d'un comité de direction) ;
- Expérience dans la conception, le montage et la gestion de projets (budget et opérationnel), la négociation avec les financeurs ;
- Grande connaissance des institutions, des acteurs de la recherche et du monde associatif dans le domaine de l'environnement ;
- Très bonnes connaissances juridiques (droit public administratif et droit de l'environnement, statut fonction publique territoriale) ;
- Connaissances scientifiques et techniques spécialisées dans les domaines d'action des Conservatoires botaniques nationaux ;
- Maîtrise des outils informatiques (manipulation de tableurs et de traitement de texte) ;
- Fortes capacités d'organisation, de planification et d'anticipation ;
- Savoir communiquer, conseiller, négocier avec différents interlocuteurs ;
- Faire preuve de qualités relationnelles, sens de l'écoute, diplomatie, recherche de transversalité ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Grande sensibilité aux enjeux environnementaux ;
- Permis B.

Syndicat mixte Conservatoire botanique pyrénéen

Siège & correspondance :

Vallon de Salut - BP 70315 - 65203 Bagnères-de-Bigorre Cedex

Tél : 05 62 95 85 30 • Miel : contact@cbnmpm.fr

www.cbnmpm.fr



CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT

- Poste à temps complet ;
- Statut : recrutement par voie statutaire catégorie A ou A+ (cadre des ingénieurs ou attachés territoriaux), ou à défaut, en contrat à durée déterminée de 3 ans ;
- Salaire en référence à la grille de rémunération d'ingénieur, ingénieur principal, attaché ou attaché principal selon expérience + primes ;
- 25+2 jours de congés et 23 RTT pour un temps complet (39h) ou 35h sans RTT (au choix) ;
- Titres restaurant (800 € par an dont 400 € pris en charge par l'employeur) ;
- Télétravail possible ;
- Prise en charge des frais de déplacements et attribution d'une dotation vestimentaire pour l'activité terrain ;
- Poste basé au siège du Conservatoire, à Bagnères-de-Bigorre (65) avec déplacements réguliers en région Occitanie et dans toute la France ou étranger de manière ponctuelle ;

La prise de poste est souhaitée dès janvier 2024.

MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidats seront présélectionnés sur dossier de candidature, comprenant :

- une lettre de motivation manuscrite,
- un curriculum vitae détaillé, précisant la compétence et l'expérience du candidat dans les domaines d'activités visés,
- les justificatifs de diplômes et d'emplois précédents.

Les dossiers de candidature devront être parvenus au Conservatoire **au plus tard le 30 novembre 2023** par courrier électronique à recrutement@cbnmpm.fr en précisant :

« Recrutement directeur·rice adjoint·e » dans l'objet du message.

Les candidats retenus à l'issue de la présélection seront conviés à présenter leur candidature devant un jury de recrutement.

CONTACTS

Michaël DOUETTE, directeur général adjoint, directeur par intérim : michael.douette@cbnmpm.fr

