

Présentation de l'établissement

Créé en 2006, le Conservatoire Botanique National (CBN) Sud-Atlantique est un établissement public (syndicat mixte) à but non lucratif agréé depuis 2008 par l'Etat pour exercer des missions de service public relatives à la connaissance et à la conservation de la nature dans les domaines de la flore sauvage, de la fonge, des végétations et des habitats naturels et semi-naturels.

Ses principales activités sont la connaissance du patrimoine naturel végétal et fongique, la conservation de ses éléments rares et menacés ainsi que l'appui technique et l'expertise auprès des services de l'Etat, des collectivités territoriales et des gestionnaires d'espaces naturels. Il est chargé de la gestion des données pour le compte des pouvoirs publics et assure dans ce cadre la gestion de l'Observatoire de la biodiversité végétale de Nouvelle-Aquitaine (<https://obv-na.fr/>). Il assure une mission de communication, de sensibilisation et de mobilisation des acteurs.

Le territoire d'agrément du CBN Sud-Atlantique couvre neuf départements de Nouvelle-Aquitaine correspondant aux anciennes régions Aquitaine (hors massif pyrénéen) et Poitou-Charentes. Son siège est situé à Audenge (Gironde) au domaine de Certes, et il dispose de deux antennes géographiques.

Le réseau national des CBN est coordonné techniquement par l'Office Français de la Biodiversité (OFB), qui anime des réseaux thématiques et groupes de travail. La Fédération des CBN assure leur représentation et participe à la communication du réseau et de ses actions collectives.



Domaine de Certes, siège du Conservatoire botanique national Sud-Atlantique

Présentation du poste

Le CBN Sud-Atlantique doté d'une équipe d'une quarantaine d'agents, a créé un poste de chargé de communication, afin de répondre aux besoins de l'établissement et développer sa *mission de communication, de sensibilisation et de mobilisation des acteurs*.

Intitulé du poste : Chargé de communication H/F

Relation hiérarchique : poste placé sous l'autorité de la directrice générale des services

Relations fonctionnelles :

- Internes : en échange constant avec la direction générale, et en lien régulier avec la direction scientifique, les responsables de pôles et les équipes des trois sites
- Externes : relations avec les partenaires institutionnels, le réseau des communicants des CBN, la sphère medias (locale/régionale et ponctuellement nationale), des prestataires de service

Autonomie et responsabilité : construction et mise en œuvre opérationnelle des projets en propre ; coordination, gestion en mode projets sur les actions transverses ; appui et/ou contributions sur d'autres projets internes ou partenariaux.

Missions

Missions principales :

- Elaboration de la stratégie de communication de l'établissement : diagnostic, analyse des besoins, propositions, plan d'action hiérarchisé et mise en œuvre
- Organisation d'actions de communication, d'événementiels (institutionnels, scientifiques, grand public)
- Conception, réalisation de produits de communication : élaboration de supports internes et externes, recueil - analyse - traitement de l'information et rédaction (communiqués / dossiers de presse ; argumentaire ; éléments de langage ciblés), pilotage de prestataires de la création et de l'impression
- Développement, gestion et animation d'outils de communication digitale (web, medias sociaux)
- Développement et gestion des relations presse et medias, gestion des relations publiques
- Appui et accompagnement de l'équipe pour la composante *communication* des projets pilotés par les pôles (appui au montage et appui pour la mise en œuvre)
- Contribution à la communication du réseau des CBN, participation aux travaux et actions collectives du réseau thématique dédié

Mission secondaire :

- Encadrement fonctionnel : accompagnement occasionnel de personnel en renfort dans le domaine de la communication (agents, apprentis, stagiaires)

Profil recherché

Niveau requis :

- Formation de niveau bac+3 minimum dans le domaine d'activité
- Expérience significative dans le domaine de qualification

Connaissances techniques / savoir-faire :

- Maîtrise des outils bureautiques courants (traitement de texte, tableur, présentation, messagerie, visio)
- Maîtrise des principaux langages de la communication (écrit, oral, institutionnel, événementiel, charte graphique, etc.)
- Maîtrise des méthodes de traitement de l'information et des techniques rédactionnelles
- Maîtrise d'outils et logiciels de conception graphique
- Maîtrise des principaux outils de communication digitale

Compétences complémentaires appréciées :

- Bonne connaissance de l'environnement et du fonctionnement de la sphère publique locale
- Connaissance des politiques publiques environnementales
- Notions en matière de budget et commande publics
- Connaissances générales ou appétence pour les objets scientifiques, l'écologie et la biodiversité
- Connaissance de l'anglais (écrit, oral)

Savoir-être :

- Organisation, méthode et rigueur
- Très bonnes aptitudes relationnelles, capacité d'écoute
- Autonomie et sens des responsabilités, capacité d'adaptation aux situations en milieu évolutif
- Très bonnes capacités d'analyse, de rédaction et de synthèse
- Sens du travail en équipe, sens du collectif
- Créativité
- Disponibilité

Conditions d'exercice

Poste à temps complet (cadre A, attaché territorial)

Poste à pourvoir par voie statutaire ou à défaut, par voie contractuelle

Résidence administrative : Audenge (33)

Le poste est à pourvoir à compter du 15 octobre 2024.

Permis B et véhicule. Déplacements indemnisés. Véhicules de service (selon disponibilité).

Rémunération selon qualification et expérience, par référence à la grille des attachés territoriaux, et régime indemnitaire.

Poste éligible au télétravail.

Avantages liés au poste : CNAS (action sociale)

Renseignements complémentaires sur le poste

Auprès de Mme Coralie PRADEL, Directrice générale des services

Tél. : 05 57 76 18 07

Courriel : contact@cbnsa.fr

Pour postuler

Les candidatures comprenant une lettre de motivation et un CV détaillé (et dernier arrêté de carrière pour les candidats fonctionnaires) sont à adresser à M. le Président par intérim du CBN Sud-Atlantique par courriel à l'adresse suivante : contact@cbnsa.fr

Date limite de réception des candidatures : 6 septembre 2024

Après examen des dossiers des postulants, les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s en vue de tests et d'un entretien avec le jury de recrutement.

Période prévisionnelle pour les tests : entre 16 et le 28 septembre 2024.