



Appel à candidatures

Gestionnaire référentiel technique

Statut

Poste de catégorie B (technicien ou administratif).

Contrat à durée déterminée du 1^{er} septembre 2024 au 30 décembre 2024 inclus.

Le Parc national des Cévennes

Territoire de moyenne montagne, le Parc national des Cévennes (PNC) couvre près de 3 000 km² avec un « cœur » protégé habité avoisinant environ un tiers de sa surface (secteur arrêté par décret dans lequel une réglementation spécifique s'applique) et une aire d'adhésion correspondant à une zone de solidarité avec le cœur pour les deux-tiers restants. Il est réparti sur 121 communes en Lozère, dans le Gard et aux confins de l'Ardèche. La diversité géologique, les contrastes climatiques et l'escarpement topographique ont fait de ce balcon du sud-est du Massif Central au-dessus de la Méditerranée une mosaïque de milieux.

La force de l'identité culturelle, la grandeur des paysages culturels, et la diversité des formes de vie, héritées de 5 000 ans d'agropastoralisme, ont valu successivement à ce territoire un classement en Parc national protégeant cet héritage, en Réserve de biosphère associant conservation et développement, en Bien inscrit au Patrimoine mondial pour faire perdurer ses paysages agropastoraux évolutifs et vivants, et en 2018 en Réserve internationale de ciel étoilé, devenant ainsi la plus grande d'Europe.

L'établissement public du Parc national des Cévennes (EP PNC) doit assurer trois missions : i) connaître et protéger, ii) accompagner le développement durable, iii) accueillir et sensibiliser.

Positionnement du poste au sein du Parc national des Cévennes

Outre la direction et le secrétariat général, l'établissement public est organisé autour de trois services techniques : Connaissance et veille du territoire / Développement durable / Accueil et sensibilisation.

Il est présent à Florac-Trois-Rivières avec son siège et sur 5 massifs : Aigoual / Causses-Gorges / Mont-Lozère / Piémont cévenol / Vallées cévenoles.

Le poste de gestionnaire du référentiel technique est rattaché au secrétariat général qui est composé d'une équipe d'une dizaine de personnes chargées de :

- la gestion budgétaire et financière,
- la gestion du personnel et le dialogue social,
- la gestion du patrimoine mobilier et immobilier,
- le secrétariat des instances délibératives, consultatives et représentatives du personnel,
- la gestion des actes administratifs,
- les subventions versées au territoire,
- l'informatique.

Missions

L'Établissement public du Parc national est propriétaire d'un grand nombre de bâtiments qu'il occupe ou qu'il loue à des tiers (bureaux, logements, cabanes pastorales...), répartis sur l'ensemble du territoire. La gestion de ce patrimoine constitue un enjeu fort pour le bon accomplissement des missions de l'Établissement ainsi que pour la maîtrise des coûts associés.

Une bonne connaissance de ce patrimoine est nécessaire pour établir une stratégie globale de gestion pour les années à venir.

Le Référentiel technique est un outil permettant de recueillir, stocker, mettre à jour des données réglementaires, techniques et fonctionnelles des bâtiments.

Il permet une bonne connaissance du parc immobilier de l'Établissement et impose la nécessité d'une mise à jour régulière des données.

Sous la responsabilité du secrétaire général et en collaboration avec le chargé de mission transition énergétique et la gestionnaire patrimoine immobilier, le/la gestionnaire du référentiel technique sera chargé.e des missions suivantes :

- Organiser la collecte et mettre à jour les données sur l'ensemble des bâtiments,
- Compléter et mettre à jour les données enregistrées dans le référentiel technique des bâtiments de l'État,
- Identifier les diagnostics nécessaires ou utiles pour compléter la connaissance du parc immobilier (DPE, etc.),
- Identifier, rationaliser et améliorer les outils de connaissance, de suivi et de gestion des bâtiments de l'Établissement,
- Rédiger des fiches de procédures quant au suivi et à la saisie des données sur les bâtiments.

Des déplacements sont possibles sur l'ensemble du Parc national, principalement sur la Lozère et le Gard. Pour cela le/la chargé.e de suivi pourra utiliser des véhicules du pool de Florac dans la limite de leur disponibilité.

Compétences

- très bonne maîtrise des outils informatiques et si possible, de la gestion de bases de données,
- connaissance en gestion du patrimoine bâti,
- connaissance de base de la réglementation applicable aux bâtiments existants (une connaissance technique dans ce même domaine serait un plus),
- sens de l'organisation et de la méthode,
- autonomie et rigueur,
- capacités d'analyse.

Diplômes, expérience et niveau de formation

- formation universitaire (minimum BAC+3) administrative ou technique de préférence liée à la gestion des bâtiments, et/ ou expérience dans la gestion du patrimoine bâti,
- permis de conduire B

Modalités administratives

Les candidats adresseront une lettre de motivation et un curriculum vitae, **pour le 4 juillet 2024 au plus tard.**

- **de préférence, par courriel avec accusé de réception à :**
candidatures.pnc@cevennes-parcnational.fr

ou, le cas échéant,

- par courrier à l'attention de M le Directeur,
Parc national des Cévennes, 6 bis place du Palais, Florac, 48400 FLORAC-TROIS-RIVIERES

Une première sélection des candidats se fera sur dossier.

Les candidats sélectionnés seront convoqués **le jeudi 8 août 2024** pour une audition.

Pour toute information complémentaire s'adresser à :

M. Julien BRINET, délégué territorial et chargé de mission transition énergétique
06.88.86.72.31
julien.brinet@cevennes-parcnational.fr

ou

Mme Marine REVERSAT, gestionnaire patrimoine immobilier
06.75.01.86.91
marine.reversat@cevennes-parcnational.fr