



**Appel à candidatures**  
**Agent.e technique en soutien à la régie technique**  
**de l'établissement public du Parc national des Cévennes**

**Conditions de la mission**

Poste de catégorie C à pourvoir à compter du 12 mai 2025 jusqu'au 30 septembre 2025, potentiellement renouvelable.

Contrat à durée déterminée de 5 mois, à temps complet, non télétravaillable.

Poste basé à Florac Trois Rivières (48400) au siège du Parc national des Cévennes.

**Le Parc national des Cévennes**

Territoire de moyenne montagne, le Parc national des Cévennes couvre près de 3 000 km<sup>2</sup> avec un cœur protégé habité avoisinant environ un tiers de sa surface. Il est réparti sur 123 communes en Lozère, dans le Gard et aux confins de l'Ardèche, dont 115 sont des communes adhérentes à la charte du Parc. 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 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.

Le cœur du Parc national des Cévennes abrite une population permanente significative, expliquant l'enjeu majeur du territoire de concilier les activités économiques (agriculture, forêt, urbanisme...) et les intérêts naturalistes.

**Positionnement du poste au sein de l'établissement public**

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.

**L'agent.e technique est rattaché à la Direction de l'EP PNC.**

L'agent.e est placé.e sous l'autorité hiérarchique des adjoints techniques de la régie et du secrétaire général.

**Le secrétariat général** rassemble 10 agent.e.s administratif.ve.s et 2 personnes à la régie.

Il en a charge notamment :

- la gestion budgétaire et financière,
- la gestion du personnel,
- la gestion du patrimoine mobilier et immobilier,
- le secrétariat des instances délibératives, consultatives et représentatives du personnel,
- la gestion des achats,
- l'informatique,
- la régie technique.

## Missions

Les missions de l'agent.e technique sont les suivantes :

- **Entretien des espaces naturels et des sentiers :**
  - travaux d'entretien de milieux naturels (débroussaillage, élagage...),
  - entretien courant des sentiers et des berges (débroussaillage, élagage, nettoyage des chemins...),
  - pose et entretien des panneaux signalétiques et réglementaires,
  - travaux d'entretien ponctuel (restauration de murs de soutènement, dallage ou comblement),
  - participe à la conception et à la réalisation de passerelles et ouvrages.
- **Entretien des bâtiments et des équipements dans l'ensemble du Parc :**
  - petits travaux de maçonnerie, menuiserie, génie civil, peinture, bucheronnage,
  - travaux d'entretien et de restauration de bâtiments...
  - entretien courant des bâtiments, des infrastructures d'accueil du public,
  - entretien de matériels professionnels.
- **Activités annexes**
  - rédaction de fiches de compte-rendu d'activité et de suivi administratif.
- **Relations fonctionnelles**
  - Internes :
    - avec les agent.e.s du secrétariat général,
    - les délégué.e.s territoriaux,
    - l'ensemble des personnels de l'établissement.
  - Externes :
    - les habitant.e.s,
    - les entreprises.

## Qualités recherchées

- respect impératif des mesures de sécurité et des consignes,
- connaissance du territoire cévenol,
- goût pour la polyvalence,
- sens pratique, dextérité, habileté,
- aptitudes au travail en équipe,
- écoute et sérieux,
- autonomie,
- sens du relationnel.

## Diplômes, expérience et niveau de formation souhaité

- formation en espaces verts appréciée,
- permis de conduire B,
- procédures et consignes de sécurité,
- techniques d'entretien et/ou d'élagage,
- sensibilité naturaliste,
- maniement d'outils, coupe de bois,
- techniques du bâtiment (maçonnerie, menuiserie...).

## Modalités administratives

Les candidat.e.s adresseront une lettre de motivation et un curriculum vitae, **pour le lundi 24 mars 2025 au plus tard.**

- par courriel (**de préférence**) avec accusé de réception à :  
[candidatures.pnc@cevennes-parcnational.fr](mailto: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 candidat.e.s se fera sur dossier.

Les candidat.e.s retenu.e.s seront ensuite contacté.e.s directement.

Pour toute information complémentaire s'adresser à :

M. Denis LANDRIVON, secrétaire général

04.66.49.53.28

[denis.landrivon@cevennes-parcnational.fr](mailto:denis.landrivon@cevennes-parcnational.fr)