

Appel à candidatures

Le Parc national de Port-Cros, établissement public à caractère administratif sous tutelle du ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité et des Négociations internationales sur le climat et la nature

Recrute :

**Adjoint à la Cheffe du Pôle Accueil /
Coordinateur Accueil, Logistique et Médiation**

**Poste ouvert aux agents titulaires de catégorie B de la fonction publique
et aux contractuels**

Poste à pourvoir le : 1^{er} février 2026

La date limite de réception des candidatures : 6 décembre 2025

Localisation du poste : Îles de Port-Cros et de Porquerolles – Presqu'île de Giens (fort du Pradeau) –
Siège

Résidence administrative : Hyères (Var)

PRESENTATION DU PARC NATIONAL DE PORT-CROS

Le Parc national de Port-Cros, créé par le décret n° 63-1235 du 14 décembre 1963, est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère de la transition écologique, de la biodiversité et des négociations internationales sur le climat et la nature. Il est l'un des onze parcs nationaux français.

Il emploie environ 80 agents répartis sur 4 services opérationnels et un secrétariat général (installés au siège, à Hyères), 4 secteurs (Port-Cros et Porquerolles formant l'Unité territoriale des Îles d'Or, Secteur continental Ouest et secteur continental Est) ; le parc national a également en gestion le Conservatoire botanique national méditerranéen qui emploie 18 agents permanent sur 3 sites.

Le Parc national de Port-Cros, premier parc marin d'Europe, dispose d'une longue expérience de la gestion des milieux insulaires littoraux et marins de méditerranée. Il est missionné par le ministère chargé de l'écologie pour animer la partie française du sanctuaire Pelagos.

Le territoire du parc national couvre environ 140 000 ha d'espaces littoraux, insulaires et maritimes. Outre les îles de Port-Cros et de Porquerolles en cœur de parc (2 950 ha en cœur marin et 1 671 ha en cœur terrestre), son action s'étend également sur les territoires des communes adhérentes (La Garde, Le Pradet, Hyères, Croix Valmer et Ramatuelle) en particulier sur des espaces littoraux appartenant au Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres qui lui sont confiés en gestion. En application de la loi du 14 avril 2006 portant réforme des parcs nationaux, le Parc national de Port-Cros s'est doté d'une charte, approuvée par le décret n° 2015-1824 du 30 décembre 2015, dont l'aire optimale d'adhésion s'étend sur le territoire du littoral varois compris entre les communes de La Garde, à l'ouest, et Ramatuelle, à l'est (superficie de l'aire potentielle d'adhésion de 23 000 ha pour 11 communes concernées).

Cinq communes ont adhéré à la charte du Parc national : La Garde, Le Pradet, Hyères, La Croix Valmer et Ramatuelle. Cette charte et ses six ambitions, rapprochent dans un même projet d'ensemble à moyen terme les politiques de protection du patrimoine naturel dans les cœurs et de développement local durable dans l'aire d'adhésion et dans l'aire maritime adjacente.

MISSIONS DU SERVICE ET CONTEXTE

Au sein de l'établissement public, le **service ACTE** – Accueil Communication Tourisme Durable et Écocitoyenneté - rassemble 9 agents permanents et des agents saisonniers, apprentis en renfort selon les programmes conduits.

Il a en charge notamment :

- la politique de tourisme durable du Parc,
- l'accueil et la première information des visiteurs,
- les programmes d'éducation à l'environnement, d'animation et d'écocitoyenneté,
- la valorisation des patrimoines naturel et culturel
- la communication de l'établissement, y compris institutionnelle,
- l'instruction et le suivi complet des demandes d'autorisation dans ses domaines de compétence.

Le **pôle Accueil**, rattaché au service ACTE, intervient principalement sur les secteurs cœurs de Parc : les îles de Port-Cros et Porquerolles. Il a également la gestion du Fort du Pradeau, centre d'interprétation du Parc national et mène, plus ponctuellement, des actions sur l'ensemble des communes adhérentes du Parc national.

Il est composé de 3 agents permanents, dont le poste d'adjoint à la cheffe du pôle accueil. De mars à novembre il est renforcé par une dizaine d'agents saisonniers (CDD, Intérimaires, stagiaires, engagés en Service Civique ...). L'ensemble de l'équipe intervient, par rotations régulières, sur l'ensemble des sites et

est amené, pour compenser les contraintes liées à l'insularité, à être hébergé sur les îles, notamment sur l'île de Port-Cros dont l'accès est plus limité.

Ses principales missions sont :

- la contribution au pilotage et à la mise en œuvre du Schéma d'interprétation de l'établissement,
- l'organisation de l'accueil et l'information du public dans les Maisons de Parc et centres d'interprétation,
- la gestion des boutiques du Parc national (boutiques physiques et Web),
- le pilotage de l'offre de découverte (visites guidées, animations, sentiers d'interprétation ...),
- le pilotage d'événements sur les côtes et en partenariat avec les communes signataires de la Charte (Rendez-Vous du Parc, Fête de la Nature, Journées européennes du Patrimoine, des Moulins ...),
- la promotion des activités du Parc national via les outils print et web dont dispose l'établissement (Apidae, Edit Yourself ...) en lien avec le pôle communication,
- le suivi des réservations des hébergements de l'établissement à Porquerolles et mis à la disposition de partenaires scientifiques et/ou techniques ainsi que des personnels de renforts saisonniers (CDD, stagiaires ...). Suivi des états des lieux entrée/sortie,
- Le suivi du marché d'externalisation de l'entretien des lieux d'accueil à Porquerolles (hébergements inclus) et Fort du Pradeau.

ACTIVITES DU POSTE

Sous l'autorité et en étroite collaboration avec la cheffe du Pôle Accueil, l'adjoint à la cheffe du pôle coordonne de façon opérationnelle les activités et l'accompagnement quotidien des équipes

Il conduira les missions suivantes :

1. Coordination opérationnelle de l'animation des équipes

- Assister la cheffe du Pôle dans le recrutement, la formation et l'animation de l'équipe du Pôle Accueil, composée d'agents permanents, de saisonniers, de stagiaires et de volontaires en service civique.
- Assurer l'interim de la cheffe du pôle.
- Gérer les plannings et l'organisation quotidienne des activités et des sites d'accueil du Parc national (Maisons de Parc de Port-Cros et Porquerolles, Forts de l'Estissac, Sainte Agathe et du Pradeau), ainsi que de l'ensemble des agents du Pôle selon la stratégie d'accueil et politique des publics.
- Participer à l'accueil des publics et aux actions de médiation.
- Assurer le suivi opérationnel de l'activité du Pôle et l'organisation du contrôle interne (autocontrôles, supervision, contrôle qualité des systèmes et processus).
- Proposer des améliorations pratiques relatives aux procédures mises en œuvre au sein de l'équipe et apporter un appui direct à la cheffe du Pôle sur les dossiers complexes rencontrés par les équipes.

2. Gestion des Hébergements de l'Établissement

L'Adjoint aura un rôle clé dans la gestion opérationnelle des hébergements du Parc national, mis à la disposition de partenaires scientifiques et/ou techniques, de stagiaires

- La gestion des plannings d'attribution et de réservation des logements de passage.

- Le pilotage des inventaires des équipements et du mobilier présents dans chaque hébergement, garantissant leur bon état et leur conformité.
- Le pilotage du réapprovisionnement des fournitures et du matériel nécessaire au confort et au bon fonctionnement quotidien des logements (linge, consommables, petit équipement) en lien avec le Secrétariat général
- L'édition des factures et l'encaissement des recettes.
- La mise en œuvre et le suivi des prestations d'entretien et du nettoyage des hébergements.

3. Conception et Mise en Œuvre du Schéma d'Interprétation du Territoire

- Participer à la conception d'outils et de contenus pédagogiques variés (documents de visites, livrets thématiques, panneaux d'interprétation, supports numériques).
- Accompagner les services du Parc dans la mise en œuvre opérationnelle de projets d'interprétation

Les missions pourront évoluer selon les besoins du service et de l'établissement.

PROFIL DU CANDIDAT :

- Cursus Tourisme, Médiation, Histoire ou équivalent
- Méthodologie d'ingénierie de projet dans le secteur de l'environnement (management transversal, gestion de budget ...)
- Expérience en accueil et médiation (minimum 2 ans)
- Connaissance du territoire et des enjeux liés à la gestion des espaces naturels protégés
- Permis B obligatoire

La connaissance des spécificités des Parcs nationaux et du territoire méditerranéen serait un atout majeur.

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances techniques :

- Connaissance des enjeux liés à la protection de l'environnement, au développement durable et à la valorisation du patrimoine.
- Connaissance des spécificités des Parcs nationaux et du territoire méditerranéen serait un atout majeur.

Savoir-Faire

- Technique d'accueil
- Rédaction administrative
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office, outils de gestion/CRM, outils web).

Qualités opérationnelles

- Capacité à motiver, encadrer et fédérer une équipe diversifiée sur le terrain.
- Capacités rédactionnelles et orales.
- Sens de l'organisation, de la logistique, de la rigueur et une forte proactivité opérationnelle.
- Excellentes qualités relationnelles, sens de la diplomatie et esprit d'équipe.

- Capacité d'adaptation et réactivité face aux imprévus et aux contraintes saisonnières.
- Autonomie, prise d'initiative et force de proposition pour résoudre les problèmes opérationnels.

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Emploi à temps complet – 35 heures hebdomadaires en rotation sur l'ensemble des sites en gestion par le Pôle Accueil.

Travail de week-end et jours fériés. Travail de nuit occasionnel.

Les congés annuels seront pris en fonction des nécessités de service (les périodes de tension étant les vacances scolaires de printemps – été – automne)

Insularité : Rotation des équipes sur les différents sites d'accueil

MODALITES DE RECRUTEMENT

Les candidatures sont à adresser (CV et une lettre de motivation accompagnés du dernier arrêté d'élévation d'échelon) à : recrutement@portcros-parcnational.fr précisant dans l'objet : « adjoint à la cheffe du Pôle Accueil »

Pour les fonctionnaires, veuillez fournir votre dernier arrêté de situation administrative, vos 3 derniers comptes- rendus d'entretiens professionnels.

RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE

Virginie Fernandez – cheffe du Pôle Accueil
virginie.fernandez@portcros-parcnational.fr
04 94 58 07 24

Mme Aurélia GOFFE, cheffe du pôle des ressources humaines
Tél. : 07 63 72 26 77
aurelia.goffe@portcros-parcnational.fr