

OFFRE D'EMPLOI

Responsable du Service Réserves Naturelles Pilotage des neuf Réserves Naturelles Nationales de Haute-Savoie

• STRUCTURE

- o Raison sociale : **ASTERS, CONSERVATOIRE D'ESPACES NATURELS DE HAUTE-SAVOIE** - Association Loi 1901
- o Secteur d'activité : environnement
- o Adresse : **60 avenue de Novel - 74000 ANNECY**
- o Tél. 04.50.66.47.51 - e-mail : recrutement@cen-haute-savoie.org

Conservatoire d'espaces naturels agréé, la mission d'Asters-CEN74 est de connaître, préserver, partager et mettre en valeur le patrimoine naturel de la Haute-Savoie. De par sa vocation technique, Asters-CEN74 gère plus de cinquante sites, dont neuf réserves naturelles nationales. Grâce à une équipe salariée de plus d'une cinquantaine de personnes, réparties au sein de cinq services, notre structure compte des compétences pluridisciplinaires : milieux naturels, gestion de sites, conseil et accompagnement des politiques territoriales, expertise scientifique et technique, communication, pédagogie et animation de réseaux.

• POSTE A POURVOIR

Sous la responsabilité du Directeur, le (la) Responsable du Service Réserves Naturelles coordonne la politique de gestion des neuf Réserves naturelles nationales (RNN) dont Asters, Conservatoire d'espaces naturels de Haute-Savoie est gestionnaire pour le compte de l'Etat. Le (la) Responsable du Service Réserves Naturelles assure le pilotage stratégique, opérationnel, juridique et partenarial de son service, la coordination et le développement des activités, tout en manageant une équipe.

Il (elle) aura pour missions de :

Encadrer une équipe :

- Encadrer et manager l'ensemble de l'équipe du Service Réserves Naturelles et assurer la cohésion de cette équipe (conservateurs-trices, chargé-e-s de projets, gardes technicien-ne-s, animateurs-trices : environ 20 personnes + saisonniers),
- Coordonner et contrôler le fonctionnement administratif et financier de la mission Préservation et gestion des milieux naturels,
- Elaborer le prévisionnel de l'activité de l'équipe, planifier et organiser le plan de charge de travail,
- Communiquer les informations en interne à son service.

Programmer et mettre en œuvre une stratégie et un programme d'actions conforme à la politique des 9 RNN de Haute-Savoie :

- Elaborer la stratégie des thématiques du service, définir les priorités de programmes et coordonner ses activités,
- Proposer des orientations stratégiques,
- Anticiper et planifier une programmation annuelle et pluriannuelle d'actions,
- Faire partager les objectifs, en interne et en externe, auprès des partenaires de la gestion des Réserves naturelles nationales de Haute-Savoie,
- Rechercher des financements et monter des dossiers, développer de nouvelles missions et contractualiser des partenariats,
- Coordonner la mise en œuvre des actions, et les stratégies du service.

Relations institutionnelles et partenariales :

- Gérer les relations administratives, juridiques et financières avec les partenaires institutionnels et politiques concernés par la gestion des RNN de Haute-Savoie : élus locaux, représentants des usagers de l'espace, services de l'Etat,
- Animer le relationnel avec les partenaires et négocier les programmes d'actions, en lien avec les équipes,
- Piloter, animer ou participer à des réunions avec des partenaires ou instances spécifiques,

- Développer des partenariats techniques et financiers,
- Veiller à l'appropriation locale des réserves naturelles et à l'intégration de ces espaces dans leur territoire,
- Assurer le lien entre la gestion des réserves naturelles et les politiques nationale, régionale et départementale.

Assurer la coordination administrative et financière du service :

- Elaborer, négocier et soumettre le budget du service,
- Assurer les arbitrages financiers avec la Direction,
- Suivre l'avancement des programmes sur le plan budgétaire et technique,
- Présenter et assurer un soutien des projets de son service aux réunions internes,
- Coordonner, rédiger et valider les documents de synthèse périodiques.

Police judiciaire et administrative :

- Organiser les missions de police (superviser la surveillance des RNN de Haute-Savoie),
- Coordonner le pilotage de l'instruction et le suivi des demandes d'autorisations en appui de la DDT de Haute-Savoie et de la DREAL Auvergne Rhône-Alpes, assurer les relations avec les parquets et la DDT de Haute-Savoie pour le suivi des procédures.

Missions transversales :

- Accompagner les thématiques sport de nature, fréquentation, prédations et pastoralisme en lien avec les responsables des Services Scientifique et Technique et Sensibilisation, Interactions & Communication, ainsi que des missions définies avec le Directeur en cohérence avec les missions décrites ci-dessus.

Vie associative :

- Contribuer aux actions générales de l'association et au suivi administratif.
- Porter les valeurs associatives en représentation partenariale

• **PROFIL RECHERCHÉ**

Formation :

- Bac + 5 en environnement, gestion des milieux naturels,
- Expérience de 5 ans dans la gestion territoriale et/ou la gestion d'espaces naturels,
- Le commissionnement « police de l'environnement » (espaces naturels terrestres – réserves naturelles) serait un plus. Si le(la) candidat(e) retenu(e) ne le détient pas, il(elle) sera formé(e) dès que possible.

Connaissances :

- Politique de l'Etat et des collectivités territoriales en matière de protection de l'environnement,
- Réglementation des réserves naturelles,
- Réseaux des partenaires et financeurs,
- Contextes politique et économique du territoire et de la région concernée,
- Milieux et biodiversité, maîtrise des outils de gestion des espaces naturels protégés,
- Méthodes et techniques d'organisation, planification, évaluation du travail,
- Gestion budgétaire, commande publique,
- Maîtrise du cadre juridique,
- Connaissances juridiques (environnement, droit public, droit du travail),
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique,
- Culture associative.

Savoir-faire :

- Compréhension des enjeux, sens politique,
- Management d'équipe,
- Définition et pilotage d'une stratégie de développement de service,
- Organisation du travail (planification, priorisation) du service,
- Accompagnement du changement,
- Animation de réseau et d'équipe,
- Représentation la structure et négocier avec les partenaires,
- Elaboration et pilotage du budget du service,
- Recherche de financements,
- Gestion de projets complexes et multi-partenariaux,
- Supervision des procédures juridique, administrative et financière,

- Capacités rédactionnelles et techniques de communication, négociation, concertation,
- Gestion et résolution des conflits, modération,
- Prise de décisions.

Savoir être :

- Leadership,
- Autonomie,
- Visions prospective et stratégique,
- Ecoute et disponibilité, sens du dialogue et de la concertation,
- Adaptabilité, réactivité,
- Diplomatie,
- Affirmation de soi, confiance, ténacité,
- Capacités d'analyse et de synthèse,
- Vigilance, fermeté, rigueur,
- Force de persuasion,
- Capacité à anticiper, se projeter, prendre du recul,
- Sens de l'organisation,
- Ouverture d'esprit,
- Capacités rédactionnelles et aisance à l'oral,
- Aptitudes au travail en équipe, et en réseau,
- Objectivité et neutralité,
- Discrétion professionnelle.

• **CONDITIONS D'EMPLOI**

Salaire : Groupe I de la Convention Collective Nationale « ECLAT » (**Salaire de base : 3 900 € brut/mois selon expérience**)

Durée du travail : temps complet – forfait jours

Lieu de travail : Annecy, de nombreux déplacements sont à prévoir

Type de contrat : CDI

Prise de poste souhaitée : début janvier 2027

Déplacements : permis B indispensable. Des véhicules de service sont mobilisables par l'équipe selon leur disponibilité.

Autres : chèques déjeuner ; mutuelle salarié-e ; forfait mobilité durable en place dans la structure (sous conditions) ; prise en charge des déplacements dans le cadre de la mission

À compétences égales, priorité aux travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi de l'article L.5212-2 du code du travail.

• **TRAITEMENT DE L'OFFRE**

CV et lettre de motivation à envoyer par email uniquement à l'attention de M. le Directeur à l'adresse suivante :

- recrutement@cen-haute-savoie.org

Préciser l'objet du mail : « RN74 - Candidature Responsable du Service Réserves Naturelles » - NOM-Prénom

Les documents doivent obligatoirement être nommés en respectant le format suivant :

NOM-Prénom_LM et NOM-Prénom_CV

Candidature : **réponse exigée avant le 15 novembre 2026**

Entretiens envisagés : **semaine 49**

Contacts, renseignements : christian.schwoehrer@cen-haute-savoie.org

Tous les candidats recevront une réponse ; merci de ne pas appeler le standard pour vous enquérir des suites de votre candidature.