



GEPOG

## Offre de poste : Directeur/directrice d'association de préservation de l'environnement

**Lieu du poste :** Bureau basé à Rémire-Montjoly, locaux du GEPOG

**Département :** Guyane française (973)

**Recruteur :** Groupe d'Etude et de Protection des Oiseaux en Guyane (GEPOG)

**Type de contrat :** CDI

**Prise de poste :** dès que possible

### Contexte

Le Groupe d'Etude et de Protection des Oiseaux en Guyane (GEPOG) est une association loi 1901 créée en 1993. Son équipe est composée de **15 salariés** et elle possède environ **170 adhérents**. Ses cinq axes stratégiques qui permettent de définir son champ d'intervention sont : **l'amélioration des connaissances** sur les espèces terrestres et marines, la **conservation** des espèces et de leurs habitats, la **mobilisation citoyenne** sur les questions environnementales, l'implication dans les **politiques publiques** et le soutien à la **transition écologique des filières**.

Le GEPOG est aussi gestionnaire de la **Réserve Naturelle Nationale de l'Île du Grand-Connétable** et co-gestionnaire avec l'ONF de la **Réserve Naturelle Nationale des Nouragues**.

Le GEPOG porte et coordonne de nombreux projets (européens, régionaux, locaux) qui répondent à sa stratégie. Ceux-ci concernent notamment la lutte contre des **espèces exotiques envahissantes** dans les savanes, l'étude et la préservation de la **grande faune marine** (Mérrou géant, Dauphin de Guyane, requins, tortues, etc.), la préservation de **corridors écologiques** dans les projets d'aménagement ou le suivi de différentes espèces d'**oiseaux** sur terre ou en mer. Des actions **d'éducation à l'environnement** et de **communication** sont aussi menées.

Afin de continuer sa mission et son développement, le GEPOG recrute un(e) directeur/directrice.

### Description du poste

Pour assurer les missions définies sous l'autorité du Conseil d'Administration, le directeur.trice s'appuie sur son équipe notamment composée des conservatrices des réserves naturelles, de quatre responsables de programmes et d'une assistante administrative pour la conduite des projets, la gestion et l'organisation de l'association.

Le Directeur.trice aura pour principales missions de :

- Représenter l'association auprès de différents interlocuteurs en local, national et international : auprès des élus locaux, représentants d'institutions publiques et privées, financeurs et acteurs du réseau de l'environnement, mais aussi en étant force de proposition au sein du Conservatoire des Espaces Naturels de Guyane (CENG) et de Guyane Nature Environnement (GNE) notamment ;
- Mettre en œuvre la stratégie de développement des projets dans l'Ouest guyanais ;
- Garantir le financement des postes administratifs (direction et assistante administrative/financière).
- Assurer la gestion administrative, financière et des ressources humaines de l'association pour disposer d'une visibilité globale ;
- Superviser et animer la stratégie associative (programmes, communication, partenariats et fonds) ;

## **Compétences nécessaires**

### **Les connaissances :**

- Connaissances des enjeux environnementaux et de conservation de la nature ;
- Connaissances du milieu associatif et de son fonctionnement ;
- Connaissances des procédures et montages de dossiers de demande de financement (subventions, appel d'offre, fonds européens...);
- Connaissances en management décisionnel (stratégie, communication, organisation...);
- Connaissances en gestion administrative, financière et comptable d'une association ;
- Connaissances en gestion de ressources humaines.

### **Les « savoir-faire » :**

- Compétences en management d'équipe et capacités à encadrer, gérer, animer, mobiliser, coordonner le travail d'une équipe salariée et bénévole ;
- Capacité à initier des projets et à fédérer ou mobiliser les acteurs et partenaires, à faire converger les intérêts différents des partenaires ;
- Capacité à monter et gérer un budget ;
- Capacité d'analyse et de réflexion stratégique ;
- Capacité d'expression, de synthèse, de rédaction et d'argumentation orale et écrite ;
- Capacité à communiquer aisément dans différentes situations : argumenter, négocier, animer des débats ;
- Compétences linguistiques : Anglais B2 (projets à piloter en partenariat avec des nord-américains) ;
- Permis B obligatoire.

### **Les « savoir-être » :**

- Sensibilité et forte motivation pour les questions environnementales ;
- Culture associative ;
- Aisance relationnelle (aptitudes à dynamiser le travail avec les partenaires et acteurs locaux, aisance dans la prise de parole, diplomatie, sens de l'écoute, ouverture d'esprit) ;
- Autonomie, sens de l'organisation, rigueur, réactivité ;
- Dynamisme, enthousiasme.

### **Expérience**

- Expérience dans le domaine de la conservation et de la biodiversité ;
- Expérience dans la gestion d'une structure associative ;
- Expérience en management d'équipe ;
- Expérience en ingénierie et gestion de projets.

### **Diplômes et formations**

Bac + 5 et expérience significative (5 ans) dans le management d'équipe et la direction d'une association.

Poste basé au 431, route d'Attila Cabassou, 97354 Rémire-Montjoly dans les locaux du GEPOG avec déplacements réguliers l'Ouest guyanais à prévoir.

Rémunération selon la convention collective nationale de l'animation sur la base de l'indice 500 négociable.

Envoyer une lettre de motivation et un CV uniquement par format électronique à l'adresse [direction@gepog.org](mailto:direction@gepog.org) en précisant l'intitulé du poste en objet avant le 31 mai 2021.