Parc national de La Réunion

N° 2025.018

Gestionnaire administratif et financier des projets Fonds vert/SNB

Conditions d'accès :
Poste de catégorie B en contrat de projet ouvert aux personnels contractuels, CDD de 18 mois.

Date prévisionnelle de prise de poste : 1er octobre 2025

Contexte et organisation :

Le Parc national de La Réunion, créé par le Décret 2007-296 du 5 mars 2007, est géré par un établissement public à caractère administratif placé sous tutelle du Ministère de la Transition Ecologique. La création du Parc national se situe dans une continuité historique de politiques pour la gestion des Hauts de l'île. Elle répond à la volonté de préserver un environnement remarquable, en prenant en compte les particularités locales et les objectifs d'un développement durable du territoire.

Le patrimoine naturel réunionnais se caractérise par un volcanisme encore actif, un endémisme très important et une grande palette d'habitats, de paysages minéraux ou végétaux, qui ont justifié ; (i) le classement en parc national et (ii) l'inscription des Pitons, Cirques et Remparts de l'île de La Réunion sur la liste du Patrimoine mondial par l'Unesco. Dans un contexte de croissance démographique et de développement de l'urbanisme, l'établissement public du Parc national de La Réunion doit faire vivre et animer le projet de territoire défini par la Charte du parc national approuvée par décret le 21 janvier 2014 et dont les grands enjeux sont :

- Préserver la diversité des paysages et accompagner leurs évolutions ;
- Inverser la tendance à la perte de la biodiversité ;
- Valoriser le patrimoine culturel des hauts et assurer la transmission de ses valeurs ;
- Impulser une dynamique de développement économique pour les Hauts.

Dans ce contexte et en cohérence avec son projet d'établissement 2023-2026, le Parc national de La Réunion porte notamment 3 projets structurants et pluriannuels financés par le Fonds vert 2023 et les crédits ministériels liés à la Stratégie Nationale pour la Biodiversité 2030 (SNB 2030) :

1/ Le projet REMINAT « Restauration des Milieux naturels », co-porté avec le CIRAD et l'Université de La Réunion, et en lien avec 2 bénéficiaires secondaires (le CBN-CPIE Mascarin et l'ARMEFLHOR). Ce projet vise à poursuivre les travaux engagés suite à la priorisation spatiale des actions de lutte contre les plantes exotiques envahissantes, dans un exercice de changement d'échelle. Les objectifs sont de préciser, prioriser, réaliser les diagnostics à une échelle pertinente (massif forestier), d'établir des programmes d'actions et d'accompagner les actions de restauration des milieux naturels. Ce projet doit permettre à terme d'investir plus de 10 000 ha d'espaces naturels.

2/ Le projet « Conservation des Pétrels endémiques » en lien avec 2 bénéficiaires secondaires (AVE2M et IRI). Ce projet vise à mener des actions de conservation du Pétrel noir de Bourbon et du Pétrel de Barau, deux espèces endémiques de La Réunion qui sont notamment menacées par des espèces introduites, principalement des prédateurs (chats et rats). Le cœur du parc national de La Réunion héberge la totalité des colonies de reproduction connues de Pétrel de Barau et les seules colonies connues de Pétrel noir de Bourbon. Le projet a pour objectifs d'acquérir les connaissances pour mieux connaitre l'état de conservation des pétrels et mettre en place un suivi optimisé des indicateurs dans le temps (comprenant la bancarisation des données recueillies de manière uniformisée par les différents partenaires), de mettre en place les actions pour limiter la pression exercée par les prédateurs introduits, d'optimiser les process des actions de conservation, les évaluer et améliorer leur efficience, et de consolider la mise en œuvre d'une gestion multi-acteurs.

3/ Le projet « Jours de la Nuit », qui vise à connaître, améliorer et valoriser les environnements nocturnes à travers la mise en œuvre d'un programme d'actions d'acquisition de connaissances, de sensibilisation et de mobilisation des acteurs publics et privés.

Finalité du poste /Nature de l'activité

Le(la) gestionnaire aura la charge d'assurer la gestion administrative et financière des 3 projets précités, avec la répartition prévisionnelle suivante de son temps de travail : 50% sur Reminat, 25% sur Pétrels, 25% sur Jours de La Nuit

Le (la) gestionnaire administratif et financier sera placé(e) au sein du SG sous l'autorité hiérarchique de la Secrétaire Générale et sous l'encadrement fonctionnel de la chargée de mission « ingénierie financière ». Il (elle) travaillera en relation étroite avec les responsables de projets.

Activités principales

Le(la) gestionnaire assurera un rôle d'accompagnement des responsables de projets pour la bonne mise en œuvre des projets sur les aspects administratifs et financiers.

Les tâches seront les suivantes :

Gestion et suivi administratif et financier des projets :

- Assurer la gestion administrative et financière quotidienne des projets en étroite collaboration avec les responsables de projets ;
- Réaliser au quotidien le suivi des dépenses en engagement et en paiement ;
- Vérifier l'éligibilité de chaque dépense avant engagement, les imputations budgétaires et la bonne mise en œuvre des procédures de commande publique ;
- Etablir les tableaux de suivi financier et tenir à jour les états de dépenses ;
- Assurer la compilation et la bancarisation des justificatifs administratifs et financiers, ainsi que l'archivage sécurisé des dossiers ;
- Préparer les bilans financiers et l'ensemble des justificatifs nécessaires dans le cadre des remontées de dépenses (demandes d'acomptes et de soldes) pour le versement des subventions ;
- Faciliter l'application des procédures internes et apporter son appui à l'élaboration des budgets (budget initial et budgets rectificatifs).

Suivi de l'exécution du conventionnement avec les bénéficiaires secondaires :

- Assurer un lien régulier avec les bénéficiaires secondaires pour vérifier la bonne exécution des conventions de partenariat et garantir la transmission de leurs bilans financiers et techniques selon les calendriers établis ;
- Réceptionner les pièces (livrables, justificatifs des dépenses) et effectuer le contrôle d'éligibilité et de complétude ;
- Intégrer les dépenses des bénéficiaires secondaires dans les états financiers à transmettre au financeur pour les versements de la subvention ;
- Assurer le suivi des reversements des subventions aux bénéficiaires secondaires.

Autres activités (essentiellement sur le projet REMINAT)

L'agent pourra être amené à apporter son appui, sous couvert des orientations de la chargée de mission ingénierie financière, sur les tâches suivantes :

- Contribuer au renseignement des tableaux de bord pour le suivi des actions ;
- Rédiger les comptes rendus des réunions ;
- Appuyer l'organisation des missions terrain (réservations etc.) ;
- Appuyer la préparation des groupes de travail ;
- Appuyer la coordination de la rédaction des livrables ;
- Contribuer à la rédaction des rapports intermédiaires et des bilans finaux.

Savoir-faire et compétences requises

- Connaissances en gestion administrative et financière de projets financés par des fonds externes (fonds européens, Etat, etc.)
- Connaissance du fonctionnement administratif des établissements publics
- Connaissance des règles d'éligibilité des dépenses et de mise en concurrence
- Maîtrise des outils courants de bureautique et notamment du logiciel Excel
- Aptitude au travail en équipe
- Capacité d'adaptation
- Rigueur, méthode
- Sens de l'initiative et autonomie
- Esprit de synthèse et compétences rédactionnelles
- Une connaissance des enjeux de conservation du patrimoine naturel réunionnais et des problématiques environnementales serait un plus

Profil recherché

- Niveau Bac à Bac+2 minimum dans le domaine visé avec 1ère expérience recommandée ;
- Goût pour les problématiques environnementales

Conditions et moyens d'exercice

- Permis de conduire B indispensable ;
- Être autonome et disponible ;

Conditions de rémunération

La rémunération s'inscrira dans l'enveloppe projet sans qu'elle ne puisse l'excéder. Le calcul de rémunération prendra en compte l'expérience professionnelle selon les conditions de reprise d'ancienneté prévues par la réglementation **sur présentation de justificatifs d'emploi sur des postes équivalents** et en référence à la grille de rémunération des personnels d'application

applicable pour les agents non titulaires de certains établissements publics de l'environnement (décret 2016-1697).

Localisation du poste
La résidence administrative est au siège de l'établissement **à la Plaine des Palmistes**. Pas de télétravail.

Modalités de dépôt de candidature :

Votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae détaillé et de la dernière décision ou arrêté de situation indiciaire pour les fonctionnaires) est à transmettre à **Monsieur le Directeur du Parc national de La Réunion** :

- par courriel, avec demande d'accusé de réception, **exclusivement** à l'adresse suivante : **contact-rh@reunion-parcnational.fr**

Date limite de candidature :
La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **21 août 2025.**

Personnes à contacter pour informations complémentaires :

Mariana BONET, Secrétaire Générale : mariana.bonet@reunion-parcnational.fr

Axelle CAGNARD-TRIPLET, chargée de mission Ingénierie financière : axelle.cagnard-triplet@reunion-parcnational.fr