

Contexte :

Le Pays Avallonnais est un territoire rural du sud de l'Yonne, au cœur de la Bourgogne, qui regroupe 83 communes réparties en deux Communautés de Communes pour 26 000 habitants. Le Pays Avallonnais porte notamment un Projet de territoire, dont le Schéma de Cohérence Territoriale, le Projet Alimentaire Territorial et le programme Natura 2000 sont les volets environnementaux.

L'animateur-trice sera chargé(e) d'animer et coordonner les différentes actions relatives à la mise en œuvre du Document d'objectifs du site Natura 2000 FR2600974 « Pelouses, forêts et habitats à chauves-souris du sud de la vallée de l'Yonne et de ses affluents », sur un territoire de 5 intercommunalités et 27 communes du sud de l'Yonne.

Missions et activités principales :

Sous l'autorité du directeur, vous avez pour missions :

- Mettre en œuvre des actions contractuelles (contrats Natura 2000) prévues dans le DOCOB : recherche de partenaires (y compris financiers), rédaction des cahiers des charges / contrats / chartes, conventions, assistance au montage des dossiers...
- Animer les actions non contractuelles (sensibilisation, communication, suivis ...) proposées dans le DOCOB,
- Proposer des conseils et appuis techniques aux partenaires (porteurs de projets, administrations, collectivités...),
- Participer à la vie du réseau Natura 2000,
- Mettre en œuvre les autres mesures de gestion du site,
- Procéder à l'évaluation du DOCOB et à sa mise à jour en fonction des nouveaux enjeux et en collaboration avec les autorités de gestion,
- Réaliser ou coordonner avec les structures compétences le suivi scientifique des espèces et des habitats d'intérêt communautaire du site et de leur état de conservation écologiques,
- Préparer et animer les comités de pilotage et les groupes de travail,
- Réaliser les demandes de subventions et de paiements,
- Élaborer un bilan annuel/pluriannuel des actions réalisées à l'échelle du territoire du site Natura 2000,
- Collaborer avec l'ensemble des services de la collectivité,
- Participer aux réunions selon les nécessités de service ou à la demande de la hiérarchie.

Compétences professionnelles :

- Maîtriser les techniques de collecte et d'inventaire des habitats et des espèces faune/flore liés au site Natura 2000,
- Maîtriser les méthodes de diagnostic, de recueil et de traitement de l'information,
- Savoir analyser les enjeux, les objectifs visés et les méthodes et protocoles,
- Disposer de connaissance en procédures administratives concernant les demandes de financement dont le montage administratif et technique et suivi des dossiers.
- Connaître la réglementation des zones Natura 2000 et autres zones naturelles protégées,
- Mobiliser les techniques de communication et de médiation scientifique (dont actualisation d'un site internet et rédaction d'articles),
- Maîtriser les outils de système d'information géographique (QGIS), de traitement statistique (R) et de bureautique,
- Savoir animer un réseau.

Qualités personnelles :

- Esprit d'initiative, en recherche permanente de solutions, force de propositions.
- Autonomie et savoir rendre compte,
- Capacité à travailler en équipe et en réseau,
- Qualités rédactionnelles et capacité de synthèse
- Pédagogie,
- Rigueur et diplomatie,
- Sensibilité aux enjeux de transition écologique et de protection de la biodiversité, aux enjeux agricoles,
- Sens de la rigueur et de l'organisation, savoir gérer les priorités.

Conditions d'accès au poste :

- Bac +5 avec expérience d'au moins trois ans dans le domaine de l'environnement, de la biologie ou de l'écologie,
- Permis B et véhicule indispensables.

Caractéristiques du poste :

- Emploi permanent à temps complet,
- Grade de recrutement : ingénieur (catégorie A, filière technique),
- Poste basé à Avallon,
- Possibilité de RTT, jusqu'à 39 heures/semaine,
- Possibilité de télétravail,
- Rémunération selon expérience,
- Poste à pourvoir au 1^{er} mars 2026.

Dépôt de candidature :

Lettre de candidature et curriculum vitae à adresser à Monsieur le Président du PETR du Pays Avallonnais, 10 rue Pasteur, 89200 AVALLON **ou par mail** : contact@avallonnais.fr

Transmettre également :

- Copie du dernier bulletin de salaire,
- Trois dernières évaluations professionnelles,
- Titulaire : dernière situation administrative.

Date limite de réception des candidatures : **12 janvier 2026**