

Offre d'emploi – Chargé.e de mission

Plan national d'actions Iguane des Petites Antilles

H/F

La Société Herpétologique de France (SHF) a pour but de :

- Faciliter les rapports entre herpétologistes de langue française,
- Mieux faire connaître les reptiles non aviens, les amphibiens et leur rôle dans les équilibres naturels,
- Contribuer à une meilleure connaissance de la faune française et de sa répartition, la protection des différentes espèces et de leur environnement,
- Améliorer les conditions d'élevage et de manipulation des reptiles et amphibiens, notamment à des fins scientifiques.

Pour plus d'informations : <http://lashf.org>

Présentation du poste

La SHF est chargée de l'animation et/ou de la rédaction de plusieurs Plans nationaux d'actions (PNA) en faveur de différentes espèces d'amphibiens ou de reptiles :

- Animation du PNA Cistude d'Europe, du PNA Léopard ocellé, du PNA Vipères de France hexagonale, du PNA Sonneur à ventre jaune ;
- Participation à la rédaction du PNA *Anomaloglossus* et *Harttiella* (Guyane) ;
- Rédaction du PNA Vipères de France hexagonale, du PNA Couleuvres, scinques et geckos menacés de Guadeloupe et Saint-Martin, du PNA 3 pour la conservation de l'Iguane des Petites Antilles, du PNA Amphibiens endémiques des Pyrénées...

La SHF vient de se voir confier l'animation du PNA pour la conservation de l'Iguane des Petites Antilles (PNA IPA), dans le cadre d'une réponse conjointe avec l'association TOTM au marché d'animation du PNA IPA et du PNA en faveur des Tortues marines des Antilles françaises.

Le ou la chargé.e de mission PNA pour la conservation de l'Iguane des Petites Antilles assurera la coordination, au sein de l'association, du travail autour de ce PNA. Sous l'autorité de la directrice, ses principales missions seront :

- 1. Animation du Plan national d'actions**
- 2. Montage de projets et recherche de financements pour la mise en œuvre des actions du PNA**
- 3. Rapportage et valorisation des actions menées dans le cadre de ce PNA**
- 4. Participation à des missions de représentation et de contact dans le domaine technique, conformément aux décisions et consignes du Conseil d'administration**
- 5. Participation à la vie courante de l'association**

Missions principales

1. Animation du Plan national d'actions

- Organisation des comités de pilotage et des comités techniques en partenariat avec les DEAL Guadeloupe et Martinique
- Organisation de webinaires sur les retours d'expériences des actions menées dans le cadre du PNA
- Préparation des demandes de dérogation espèces protégées pour la mise en œuvre des actions
- Coordination des actions menées dans le cadre de ce PNA à l'échelle des Antilles françaises
- Actualisation et mutualisation des outils entre les différents territoires
- Assistance technique aux structures du réseau dans le montage et la réalisation de leurs projets
- Appui scientifique et technique aux DEAL dans l'analyse des projets
- Animation du réseau d'acteurs du PNA et lobbying auprès des élus et agents des collectivités
- Coordination avec les actions de préservation relatives à l'espèce menées dans d'autres territoires de la Caraïbe
- Gestion du matériel du PNA

2. Montage de projets et recherche de financements pour la mise en œuvre des actions du PNA

- Elaboration et suivi d'une stratégie de mobilisation de financements pour la mise en œuvre des actions prioritaires du PNA
- Prise en charge de la commande publique pour les fonds mobilisés directement
- Suivi administratif et comptable des dossiers de financement
- Appui aux partenaires du réseau Iguane des Petites Antilles dans la recherche de financements

3. Rapportage et valorisation des actions menées dans le cadre de ces PNA

- Mise en place et tenue d'un tableau de bord du PNA et information régulière des DEAL
- Rédaction des rapports annuels techniques et financiers à destination des différents partenaires
- Rédaction des compte rendus des différentes instances et des réunions partenariales
- Collecte et analyse des données - sur l'espèce et issues des actions mises en œuvre - et reversement dans les SINP régionaux
- Rédaction de points d'information pour les différents supports de communication de l'association (*La Dépêche Herpétologique*, le site internet) et les réseaux sociaux
- Réalisation de supports de présentation (diaporamas, posters...)
- Communication autour du PNA et sensibilisation autour de l'espèce
- Mise à jour du site internet dédié au PNA

4. Participation à des missions de représentation et de contact dans le domaine technique, conformément aux décisions et consignes du Conseil d'administration

- Représentation de la SHF lors de congrès et séminaires
- Représentation de la SHF lors de réunions au Ministère en charge de l'environnement sur les PNA
- Représentation de la SHF dans les réunions relatives aux projets gérés par le salarié

5. Participation à la vie courante de l'association

- Participation ponctuelle aux réunions du Conseil d'Administration : rédaction de notes d'avancement et présentation des dossiers en cours
- Participation à l'Assemblée générale : rédaction du bilan annuel des dossiers en cours
- Participation à l'organisation du Congrès annuel de la SHF et autres éventuelles manifestations
- Appui technique pour des réponses communes dans le cadre de sollicitations externes

Compétences requises

- Bonnes compétences en animation de réseau, animation de réunions (dans le cadre de PNA ou d'autres projets de même type)
- Maîtrise du montage et de la coordination de projets complexes, multi-acteurs et pluriannuels
- Bonnes capacités de communication orale et rédactionnelle
- Connaissances des politiques et des acteurs de la protection de l'environnement, notamment en outre-mer
- Connaissances en biologie et écologie des populations, en biologie de la conservation et en gestion conservatoire en particulier dans le domaine de l'herpétologie
- Expérience en rédaction de plans de gestion, de cahier des charges et en conception de protocoles
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques, de collecte et visualisation des données, de logiciels de cartographie et d'analyses statistiques (suite Microsoft Office, Power BI, Kobotoolbox, QGIS, R Studio, GraphHab, etc ...)

Compétences facultatives

- Connaissance des territoires, des acteurs et des enjeux socio-environnementaux locaux
- Capacités à communiquer en anglais (oral, écrit)
- Connaissance et pratique du créole
- Connaissance du fonctionnement associatif
- Connaissance du fonctionnement financier et budgétaire d'un établissement public
- Connaissance de l'espèce

Savoir-être

- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation et esprit d'équipe
- Bon relationnel, aptitude à l'écoute
- Esprit de synthèse et capacité d'analyse
- Sens de l'initiative et force de proposition
- Éthique professionnelle
- Adaptabilité

Conditions d'emploi

- Contrat : C.D.I. à pourvoir au plus tôt, avec période d'essai initiale de 2 mois renouvelable
- Poste basé en Martinique
- Condition spécifique d'exercice : 100% en télétravail
- Temps de travail hebdomadaire : volume flexible de 33 heures (travail ponctuel soir et week-end), selon Accord d'aménagement du temps de travail
- Déplacements fréquents dans les Caraïbes et vers l'Hexagone
- Interventions fréquentes sur le terrain en milieux tropicaux
- Convention collective : CCN ECLAT
- Rémunération : groupe F / coefficient 350 de la classification de la CCN ECLAT (avec reprise de l'ancienneté et prime de vie chère de 20 %)
- Indemnités de télétravail
- Rattachement hiérarchique : N+1 = Directrice

→ Dépôt de candidature

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de la directrice de la SHF à l'adresse mail suivante : recrutement@lashf.org **avant le 25/08/2026**, au format PDF en nommant vos documents "NOM_Prenom_CV" et "NOM_Prenom_LM".

Prévoir entretiens en visioconférence la 2^e semaine de septembre.