

APPEL A CANDIDATURE
Pour un Volontariat au Service Civique :
Coordinateur local (logistique et contenu) de l'organisation de la
conférence régionale de la conservation de la nature et des aires
protégées (avril 2020, Nouméa).



Référence : CS19-3007-du 30/04/2019

Employeur : Nouvelle-Calédonie

Service de la coopération régionale et des relations
extérieures du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie
(SCRRE) - pôle de coopération multilatérale

Lieu de travail : Nouméa

Prise de fonction : 1^{er} juillet 2019

Date de dépôt de l'offre : 30 avril 2019

Date limite de candidature : 24 mai 2019

Détails de l'offre :

Le service de Coopération régionale et des relations extérieures (SCRRE) a été créé en 2001 par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. Il est placé sous l'autorité immédiate du président du gouvernement, auquel la loi organique de 1999 reconnaît la conduite directe de ce secteur de compétences.

Missions du service :

Intrinsèquement lié à la présidence, le service met en œuvre la politique du gouvernement. Il conduit et suit les actions de coopération engagées avec les États et territoires du Pacifique. Il assure la représentation opérationnelle de la Nouvelle-Calédonie au sein des entités multipartites politiques et techniques de la zone et coordonne l'implication des autres institutions locales.

Le SCRRE est chargé, en coordination avec l'ensemble des services du gouvernement, des provinces et de l'État, de conduire et de suivre les actions relevant de la mise en œuvre de la politique régionale définie par le président du gouvernement.

Le pôle de « coopération multilatérale » coordonne l'action de la Nouvelle-Calédonie au sein des organisations internationales et régionales dont elle est membre (CPS, FIP, PROE...), ainsi que l'implication des autres institutions du territoire au sein de ces organisations intergouvernementales.

Mission du VSC :

Sous l'autorité de la chargée de mission pour la coopération multilatérale et les organisations régionales, le coordinateur local fournit un appui à la préparation et à l'organisation (logistique et contenu) de la conférence régionale de la conservation de la nature et des aires protégées qui aura lieu du 20 au 24 avril 2020 à Nouméa (cf. doc joint).

Le poste étant financé par l'Agence Française pour la Biodiversité (AFB), un suivi régulier de l'action du coordinateur sera effectué conjointement par le SCRRE et le représentant local de l'AFB.

Activités principales :

- Coordination, organisation et co-animation du comité local de suivi de cette conférence (composé du Gouvernement, des 3 provinces, de l'Agence Française pour la Biodiversité, du Conservatoire des Espaces Naturels, de représentants des secteurs scientifique, associatif, coutumier, privé et des organisations régionales) : suivi des décisions, rédaction de comptes rendus, diffusion des

informations aux acteurs locaux, mise en œuvre des actions...,

- Assurer le lien et le suivi des relations entre le comité local basé en Nouvelle-Calédonie et :
 - son homologue au PROE (Programme régional océanien de l'environnement), le coordinateur pour la conférence sur la nature des îles du Pacifique, basé à Apia, Samoa,
 - le comité régional nommé table ronde des îles du Pacifique basé à Fiji et piloté par le PROE et l'UICN (Union Internationale de Conservation de la Nature).
- Suivre l'organisation logistique de la conférence et ses volets évènementiels :
 - coordonner avec le secteur privé et les collectivités locales les aspects logistiques (site de la conférence, logement, repas, transport, programme, événements parallèles ...),
 - Organiser les cérémonies d'ouverture et de fermeture, les arrangements aéroportuaires pour les délégués, le transport des délégués, les animations culturelles, l'accès internet et s'assurer des arrangements protocolaires pour les délégués de statut diplomatique.
- En collaboration avec l'équipe de la table ronde des îles du Pacifique ainsi que des équipes en charge de la communication, suivre la stratégie de communication, proposer le développement de matériels et moyens de promotion,
- Participer au volet technique et au développement des programmes (analyses de propositions, thèmes...), tant de la conférence que des sorties thématiques terrain organisées en Nouvelle-Calédonie en marge de la conférence, ainsi qu'à l'identification des intervenants pour la conférence,
- Participer à la rédaction des documents de la conférence et aux actes de la conférence.

Activités secondaires :

- Contribuer à la préparation des dossiers de recherche de financement, en collaboration avec l'équipe du PROE,
- Participer à toutes autres tâches liées à la conférence selon les besoins.

Savoir / Connaissance/ diplôme :

- Formation supérieure (BAC+5) dans le domaine de l'évènementiel, du management, de la gestion de projet de la communication si possible axée sur des thématiques environnementales,
- Connaissance du contexte calédonien, des institutions et des acteurs calédoniens ainsi que des acteurs régionaux,
- Compréhension des enjeux environnementaux de la Nouvelle-Calédonie, de la région et mondiaux,
- Expérience confirmée dans le montage et la gestion d'évènements,
- Excellent niveau d'anglais (lu, écrit et parlé),
- Expérience en recherche de financement appréciée.

Savoir-faire :

- Maîtriser la démarche projet,
- Travailler en partenariat / équipe avec les institutions locales et les organisations régionales,
- Animer des réunions et piloter des projets,
- S'exprimer en public,
- Etre créatif, astucieux et ingénieux,
- Maîtriser la rédaction, l'analyse et la synthèse en anglais et en français,
- Planifier et organiser des opérations multi-acteurs au niveau régional et international.
- Maîtriser les outils informatiques

Comportement professionnel :

- Force de proposition,
- Sens de l'organisation,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Sens de la communication,
- Réactivité et capacité d'adaptation,
- Etre résistant au stress
- Qualités relationnelles avérées,
- Rigueur,

- Sens du reporting.

Caractéristique particulière de l'emploi :

- Déplacements réguliers et mobilité géographique dans le cadre de l'exercice des missions,
- Horaires variables et travail en soirée, les weekend et jours fériés selon le type d'activités et les besoins,
- Le candidat doit avoir plus de 25 ans (poste de volontariat au service civique).

Contact et informations complémentaires :

Anne-Claire Goarant, Chargée de mission pour la coopération multilatérale et les organisations régionales, (SCRRE) (Tel : 25.00.44 / Mail : anne-claire.goarant@gouv.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire) précisant la référence de l'offre doivent parvenir **au Service de la coopération régionale et des relations extérieures (SCRRE) avant le 24 mai 2019 à 16h** par :

- voie postale : **BP M2 – 98849 NOUMEA Cedex**
- dépôt physique : **SCRRE, Bâtiment A, 7 avenue Paul Doumer, 98800 Nouméa**
- mail : **anne-claire.goarant@gouv.nc**

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en compte.