



## Fiche de poste

### Coordinateur/trice « Protection des tortues marines »

**Oulanga Na Nyamba** (ONN) est une association environnementale qui a pour objectif la préservation de l'environnement marin en général, et des tortues marines en particulier. Engagée depuis plus de 20 ans à Mayotte, l'association mène des actions de connaissance, de protection et de sensibilisation. Dans le cadre du Pacte de sauvegarde des tortues marines de la Préfecture, Oulanga Na Nyamba est à la recherche d'un(e) coordinateur/trice de la mission de protection des tortues marines sur les plages de pontes.

Financement : dispositif FONJEP

Contrat de travail : CDI

Rémunération : 2000 € BRUT

Localisation : Déplacements sur tout le département de Mayotte, et notamment en Petite-Terre et dans le Nord-Ouest

Date de prise de poste : 15/09/2021

Secteurs d'activité : Environnement

#### DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité et selon les directives formulées par la direction de l'association, le/la coordinateur/trice sera responsable des activités suivantes :

- Supervision et encadrement hiérarchique de l'équipe de terrain « Protection des tortues marines » ;
- Accompagnement sur le terrain de l'équipe « Protection des tortues marines » pour les missions de suivis scientifiques, de sensibilisation et de protection des plages de pontes ;
- Formation de l'équipe « Protection des tortues marines » aux protocoles de suivis des tortues marines, aux actions de sensibilisation et de protection ;
- Centralisation et analyse des données collectées par l'équipe ;
- Gestion du planning d'occupation des plages de l'équipe en relation étroite avec les partenaires de l'action ;
- Collaborations et échanges avec les partenaires de l'action ;
- Suivi et entretien du matériel ;
- Mobilisation, formation et animation du réseau de bénévoles participants aux actions ;
- Encadrement de stagiaires et de bénévoles ;
- Rapportage des actions à la direction et au bureau associatif ;
- Rédaction des rapports de mission et des rapports du projet ;
- Participation à la recherche de financement pour le projet ;
- Participation à la communication de l'association (presse, médias, réseaux sociaux) ;

- Participation aux actions de connaissance, de protection, de sensibilisation, menées par l'association ;
- Participation aux activités secondaires et annexes liées à la gestion associative.

## COMPETENCES REQUISES

- Coordination, contrôle et suivi du travail d'une équipe ;
- Organisation et planification du travail, hiérarchisation des priorités ;
- Prise de décision négociée, régulation de tensions et de conflits, évaluation des comportements ;
- Animation de réunion, argumentation, prise de parole en public ;
- Travail en réseau et en partenariat, négociation, écoute, contact avec un public varié ;
- Synthèse et analyse de données et d'informations ;
- Rédaction de rapports ;
- Réalisation de collectes de données en suivant un protocole
- BAC + 3 minimum, formation en protection de l'environnement souhaitée ou expérience équivalente
- Permis B
- Bureautique (Microsoft Office), rédaction
- Langues : français obligatoire, shi-maoré fortement souhaité

---

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être transmises à l'association par mail ([contact@oulangananyamba.com](mailto:contact@oulangananyamba.com)) en mettant en objet la référence « COORDO PRO » ou via pôle emploi (offre N°[158JRSN](#)) **jusqu'au 31 aout 2023 inclus**

**Contact** : Jeanne Wagner, directrice (06 39 65 55 34)

