

DESCRIPTIF DE POSTE  
COORDINATEUR ADJOINT  
DES PROGRAMMES DE CONSERVATION



Créée en 2004, **Te mana o te moana** est une association environnementale de loi 1901 en Polynésie française, engagée dans la protection du milieu marin et de la faune marine, notamment les tortues marines. L'association œuvre au quotidien pour sensibiliser les générations actuelles et futures à l'importance de préserver les écosystèmes marins. Elle agit à travers des programmes de conservation, des activités pédagogiques, et des partenariats scientifiques.

#### IDENTIFICATION DU POSTE

**Intitulé du poste :** Coordinateur adjoint des programmes de conservation

**Contrat de travail :** CDI

**Date de prise de poste :** au plus tard 1er novembre 2025

**Localisation :** Tahiti (Faa'a)

**Temps de travail :** 39h

#### DESCRIPTION DU POSTE

##### Mission principale

Dans le cadre du développement de l'association Te mana o te moana, la/le **Coordinateur adjoint des programmes de conservation** a pour mission principale l'appui à l'organisation et au suivi des projets de conservation des tortues marines, le développement de nouveaux programmes et la contribution globale aux différentes activités et missions de l'association.

Ces activités incluent la mise en œuvre des projets de conservation en cours, leur organisation logistique, le suivi administratif et budgétaire, la rédaction des rapports scientifiques, des rapports d'impacts et de vulgarisation, l'accueil et la sensibilisation du public.

Elles comprennent aussi la rédaction et le développement de nouveau projet entrant dans la stratégie de développement de l'association. Le Coordinateur adjoint des programmes de conservation sera sous la supervision directe de la Coordinatrice des programmes tortues marines et sous la supervision globale de la Direction.

##### Programmes de recherche, de soins et de conservation

- Contribution à la mise en œuvre de l'organisation logistique de terrain et opérationnelle des activités de conservation, contribution à la gestion des projets, des budgets liés et des ressources humaines nécessaires aux projets
- Contribution à l'organisation des missions de terrain
- Organisation des achats et fournitures nécessaires aux projets de conservation : demande de devis, gestion des stocks, etc.
- Rédaction de rapports (rapports de mission, rapports scientifiques après analyse des données, livrables en lien avec chaque projet, supports pédagogiques et de vulgarisation...) en français et anglais
- Animation de sessions de formations professionnelles, grand public et scolaires
- Participation à la définition de nouveaux projets de recherche ou de conservation
- Participation à la recherche de demandes de financements, dons et mécénats, rédaction d'appel à projets
- Participation à des discussions de groupes nationaux ou internationaux dédiés aux tortues marines et leur conservation notamment

- Contribution aux tâches régulières du Centre de soins
- Contribution aux programmes de sciences participatives et animation de réseaux
- Implication dans tous les programmes menés par l'association en faveur de la protection de la biodiversité marine en Polynésie française et à l'étranger.

### **Sensibilisation, éducation et communication**

- Animation régulière de visites du Centre de soin des tortues marines
- Participation aux actions de sensibilisation et de création de contenu dans le cadre de programmes/projets éducatifs
- Diffusion de conférences publiques
- Animations de stands événementiels
- Participation à la rédaction de contenus de communication et réalisation de supports de présentation (canva, pptx)
- Participation aux interviews, conférence de presse, auprès des médias

### **Autres**

- Tout autre tâche demandée par la Coordinatrice des programmes de conservation et par la Direction
- Missions possibles dans les autres îles de Polynésie française et à l'étranger

---

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Formation de niveau **Bac +5 (MASTER)** en environnement ou en écologie marine avec une composante en gestion de projets
- Posséder au minimum **3 ans d'expérience** dans le domaine de la **conservation** incluant la **gestion de projets** en complète autonomie
- La connaissance de la biologie, de l'écologie et des enjeux de conservation des tortues marines est un plus
- Expérience en outre-mer et une bonne connaissance de la Polynésie française et de sa culture, ainsi que du milieu associatif, sera appréciée.
- Très bonnes capacités rédactionnelles, grande rigueur et autonomie, bon esprit de synthèse, réactivité et engagement
- Expérience dans la rédaction d'appel à projets et leurs suivis opérationnels et administratifs
- Capacité d'analyse scientifique et maîtrise des outils bureautiques et d'analyses statistiques/géospatiales souhaitée
- Savoir définir des objectifs, des priorités, identifier des enjeux, être force de propositions et d'initiatives
- Capacité d'organisation et de planification des tâches
- Animation de réunions, prise de parole adaptée au public ciblé
- Facilité à travailler en équipe, de même qu'en réseau et en partenariat, participation aux négociations
- Permis B obligatoire et permis côtier souhaité
- Langues : français et anglais courants obligatoires, notions de Tahitien souhaitées
- Les personnes résidentes actuellement en Polynésie française seront considérées en priorité dans le processus d'entretien

Les candidatures (**CV + lettre de motivation**) sont à envoyer avant le **8 septembre 2025** par email à [recrutement@temanaotemoana.org](mailto:recrutement@temanaotemoana.org) avec la référence **COORDINATEUR ADJOINT DES PROGRAMMES DE CONSERVATION** en objet du mail.