



**Secrétariat général  
Service des ressources humaines  
Sous-direction mobilité, emplois, carrières**

**78, rue de Varenne  
75349 PARIS 07 SP  
0149554955**

**Note de mobilité**

**SG/SRH/SDMEC/2014-467**

**18/06/2014**

**Date de mise en application : Immédiate**

**Diffusion : Tout public**

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 3**

**Objet : Appel à candidatures : 3 postes dans le 2ème cercle**

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du «2ème cercle» ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

Pour toute information complémentaire, il est possible de prendre contact auprès de Madame Isabelle FABREGUE (assistante à la sous-direction Mobilité, Emplois, Carrières) - téléphone : 01.49.55.53.65 - mail : isabelle.fabregue@agriculture.gouv.fr.

**Agence des aires marines protégées :**

1 poste de chargé(e) de mission référent "patrimoine naturel - oiseaux" (Catégorie A ou agent contractuel) à BORDEAUX (33).

**Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage (ONCFS) :**

1 poste de chargé(e) de communication (catégorie A) à PARIS (75).

**Parc Amazonien de Guyane :**

1 poste de chef(fe) de la délégation territoriale du Maroni (catégorie A ou agent contractuel) à MARIPASOULA (Guyane).

L'adjoint au sous-directeur mobilité, emplois et carrières

Signé : Patrice CHAZAL

## Agence des aires marines protégées

---

### **Emploi proposé**

**Chargé(e) de mission référent « Patrimoine naturel - Oiseaux » (H/F)** au sein de l'antenne Atlantique du département Appui aux Politiques Publiques de l'Agence des aires marines protégées.

**Grade** : ouvert **en priorité** aux fonctionnaires de catégorie A, à défaut aux personnels non titulaires de niveau Bac+5 minimum.

**Résidence administrative** : Bordeaux

**Durée et type de contrat** : Position normale d'activité ou contrat de détachement pour les fonctionnaires ; contrat à durée déterminé de trois ans pour les contractuels.

### **Contexte**

L'Agence des aires marines protégées a été créée par la loi du 14 avril 2006 sur les parcs nationaux, les parcs naturels marins et les parcs naturels régionaux. L'Agence apporte un appui aux politiques publiques en matière de création et de gestion d'aires marines protégées et de façon plus générale de protection du milieu marin. Elle est une agence de moyens pour les parcs naturels marins et elle anime le réseau des gestionnaires d'aires marines protégées.

Le département d'appui aux politiques publiques apporte son expertise aux gestionnaires d'aires marines protégées (dont les parcs naturels marins) ainsi qu'au ministère de tutelle, aux services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux collectivités qui disposent de compétences sur le milieu marin. En son sein, l'antenne Atlantique, basée à Nantes avec des implantations complémentaires (Brest et Bordeaux) a pour missions la déclinaison, à l'échelle de la façade Atlantique et en fonction des questions particulières qui s'y posent, de la mission d'appui aux politiques publiques de l'Agence.

### **Missions du poste**

Le (la) chargé(e) de mission « Patrimoine naturel - Oiseaux », sous l'autorité du chef de l'antenne Atlantique et en lien avec les autres chargés de missions de l'antenne est chargé (e) :

- Pour ce qui concerne la mise en œuvre de Natura 2000 en mer :
  - De réaliser des documents d'objectifs et mettre en œuvre l'animation sur des sites Natura 2000 en mer pour le sud de la façade Atlantique, là où l'agence est désignée opérateur ou animateur ;
  - D'assurer un appui technique auprès des opérateurs existants sur les autres sites du même territoire ;

- De contribuer au développement de méthodologie sur Natura 2000 au niveau de la façade Atlantique en particulier sur la thématique oiseaux.
- Pour ce qui concerne l'appui aux services de l'Etat, aux collectivités et aux gestionnaires d'aires marines protégées :
  - De développer des projets et de réaliser des documents techniques en appui à la création et à la gestion des AMP, et plus généralement à la mise en œuvre du programme de mesure et de surveillance de la DCSMM, en particulier dans le domaine du patrimoine naturel – volet oiseaux (connaissance, suivi, mesures) ;
  - De promouvoir les différents programmes développés par l'Agence auprès des autorités et services de l'Etat, gestionnaires d'AMP, laboratoires de recherche, collectivités territoriales, etc...
  - De contribuer à l'animation du réseau des gestionnaires d'AMP

Le poste revêt une double dimension de développement et d'appui technique au niveau de la façade, et d'intervention au niveau local pour représenter l'Agence dans le cadre des comités de pilotage Natura 2000.

Le chargé de mission pourra être amené à participer pour le compte de l'antenne Atlantique aux travaux de la convention OSPAR.

## **Qualités requises**

### **Compétences et expériences professionnelles**

- Bonnes connaissances du milieu marin et des questions liées à sa gestion, en ornithologie, si possible sur le golfe de Gascogne ;
- Connaissances des problématiques de mise en œuvre de Natura 2000 ;
- Bonnes connaissance des acteurs et des institutions qui interviennent en mer et sur le littoral. Une expérience en lien avec les domaines d'activités de l'aquaculture et conchyliculture serait un plus ;
- Expérience en montage et gestion de projets partenariaux ;
- Anglais professionnel ;
- La connaissance de l'espagnol serait un plus.

### **Qualités personnelles**

- Capacité du travail en équipe ;
- Rigueur scientifique, autonomie, capacité d'initiative et d'organisation ;
- Qualité d'expression écrite, orale et esprit de synthèse.

## **Candidatures**

Date limite des candidatures internes : **16 juin 2014**

Date limite des candidatures externes : **6 juillet 2014**

Date de prise de poste : **dès que possible**

Les candidatures devront consister en une lettre de motivation et un curriculum vitae. Elles devront impérativement faire apparaître le statut du candidat (fonctionnaire ou contractuel).

Elles sont à adresser :

- Soit par mail : [recrutement@aires-marines.fr](mailto:recrutement@aires-marines.fr), en indiquant **impérativement dans l'objet de votre mail la référence « P142 »**
- Soit par courrier postal à l'adresse suivante : Agence des aires marines protégées – Service ressources humaines – 16 quai de la Douane – BP 42932 – 29 229 BREST CEDEX 2

Les personnes souhaitant des informations sur le poste peuvent contacter Gaëlle Beergunnot, responsable de l'antenne Atlantique au 02 40 13 49 09 ou par mèl : [gaelle.beergunnot@aires-marines.fr](mailto:gaelle.beergunnot@aires-marines.fr)

### Modalités de sélection

Une première sélection de candidats est effectuée au vu de la lettre de motivation et du curriculum vitae. Les candidats fonctionnaires sélectionnés seront convoqués devant un jury. En l'absence de candidature retenue parmi les fonctionnaires, les candidats non fonctionnaires sélectionnés seront à leur tour auditionnés par un jury.



**AVIS DE VACANCE D'EMPLOI**

A pourvoir par voie de mutation interne, de détachement ou de mise à disposition,  
voire de contrat à durée déterminée (3 ans - renouvelables)

<b>Catégorie et grade:</b>	Filière administrative - Personnel de conception (Catégorie A)
<b>Fonction :</b>	Chargé de communication (F/H)
<b>Affectation :</b>	Direction générale – Mission communication
<b>Résidence administrative :</b>	Paris 17 <sup>ème</sup>

**Contexte**

L'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) est un établissement public administratif de l'Etat dont les missions sont fixées par la loi et peuvent être consultées sur son site internet : <http://www.oncfs.gouv.fr> L'Office emploie près de 1700 agents ; il est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations interrégionales). Il apporte à l'état son concours pour l'évaluation de la faune sauvage et pour le suivi de sa gestion, ainsi que sa capacité d'expertise et son appui technique pour l'élaboration des orientations régionales et l'évaluation des documents de gestion de la faune sauvage et d'amélioration de la qualité de ses habitats.

Au sein de la Direction générale, la Mission communication est composée de 5 personnes : le responsable du service, la chargée de communication, la webmaster, l'assistante de communication, le rédacteur en chef de la revue scientifique trimestrielle. Par ailleurs, les correspondants régionaux de communication (un par interrégion) relaient la stratégie globale de l'Office.

L'activité de la Mission communication s'articule autour de deux axes : gestions des publications et des productions multimédias, internet et intranet ; gestion de l'évènementiel et relations presse.

**Description du poste**

Rattaché à la Direction générale et placé sous l'autorité du Responsable de la Mission communication, le chargé de communication a pour mission de mettre en œuvre et d'assurer le suivi de la stratégie de communication arrêtée chaque année par le Directeur général de l'Établissement ; soit en direct, soit en lien avec les prestataires extérieurs retenus. Ceci à travers des actions de communication, l'organisation des événements de l'établissement et la gestion des publications.

**Activités principales**

➤ **Communication interne et externe**

- Rédige et diffuse les communiqués de presse de l'établissement.
- Contribue à la rédaction et à la relecture des publications et de la lettre interne.
- Appuie le responsable de la Mission communication dans l'élaboration du plan de communication et du budget qui lui est affecté.
- Participe à l'animation du réseau des correspondants régionaux de communication.

➤ **Publications**

- Assure le suivi de fabrication, de parution et de diffusion des publications (rapports d'activité et scientifique annuels, revue scientifique, lettre interne, dépliants et brochures).
- Participe à l'alimentation et à la gestion du fonds images.
- Effectue l'enrichissement iconographique des publications via la photothèque
- Supervise l'assistante de communication du service dans la gestion du stock des publications et de leur ventilation dans les services concernés.

➤ **Evénementiel**

- Prépare et participe aux manifestations destinées à accroître la notoriété de l'ONCFS (colloques, projections, points presse, salons, etc.) ou à mettre en valeur en interne, le travail des agents (événements liés à la vie de l'Etablissement).
- Suit la conception et la mise en place des supports de communication et la signalétique des événements.
- Contribue, avec son responsable, à conseiller l'ensemble des services dans leurs projets de communication (budget, financement, suivi logistique).

➤ **Suivis budgétaire et administratif**

- Suit le tableau de bord annuel des actions de communication (publications et événementiel) actées au budget.
- Assure l'interface entre la Mission communication et la Direction financière via des logiciels de gestion spécifiques à l'établissement.
- Supervise l'assistante de communication dans la gestion des marchés en cours et des achats (établissement des bons de commande, traitement des factures)
- Assure les relations commerciales avec les prestataires et les fournisseurs

➤ **Veille et prospective**

- Contribue à la recherche de nouveaux objets labellisés et de nouveaux fournisseurs
- Est force de proposition en matière de communication et d'organisation du service

<b>Profil attendu</b>
-----------------------

Savoir-faire	Connaissances
Evaluer les attentes et les besoins des services demandeurs	Connaissance du fonctionnement de l'établissement et de son contexte institutionnel
Conseille en matière de communication et de rédaction	Techniques et outils de communication
Organiser et gérer des événements (colloques, salons, séminaires...)	Principes généraux du droit de la communication
Travailler en équipe et en réseau	Procédure d'achat public en matière de communication
Contrôler les prestataires	Management public
Hierarchiser les missions par rapport aux priorités du service	Connaissance de la chaîne graphique
Maîtriser les outils informatiques et bureautiques	Règles d'orthographe, de syntaxe et grammaire
Maîtriser les délais	

**Qualités personnelles :** organisation, réactivité, force de proposition, polyvalence, sens politique et discrétion.

**Conditions particulières d'exercice :**

Disponibilité liée aux événements et à l'actualité ; déplacements ponctuels en France à prévoir.

Une bonne culture scientifique et technique dans les domaines d'intervention de l'Etablissement serait appréciée.

Solide expérience du service public souhaitée.

La connaissance de la chasse et des contraintes liées à une gestion durable de la faune sauvage seraient un plus.

**Niveau minimum de diplôme requis :** diplôme de niveau II (bac+3) dans le domaine de la communication.

**Poste à pourvoir rapidement, idéalement au 15 septembre**

<b>Personnes à contacter - Modalités pour déposer une candidature</b>
---

**Pour obtenir des renseignements sur le poste :**

Monsieur David Gaillardon, responsable de la Mission communication, [david.gaillardon@oncfs.gouv.fr](mailto:david.gaillardon@oncfs.gouv.fr)

**Pour candidater :**

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, **leur candidature avant le 9 juillet 2014**, terme de rigueur, selon les cas :

-en interne, à l'aide de l'imprimé spécifique disponible sur intranet,

-ou en externe, par lettre de motivation, (avec curriculum vitae détaillé et, pour les candidatures par détachement ou mise à disposition, les trois dernières fiches d'évaluation ou de notation).

Ces documents sont à envoyer à l'adresse : [marie-france.kerveadou@oncfs.gouv.fr](mailto:marie-france.kerveadou@oncfs.gouv.fr)

Sous le timbre suivant : Monsieur le Directeur Général de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage  
Direction des Ressources Humaines  
85 bis, avenue de Wagram 75 017 PARIS



www.parc-amazonien-guyane.fr

Le Parc amazonien de Guyane (PAG) a pour mission de protéger la nature, de valoriser les cultures traditionnelles et d'accompagner un développement économique et social local et durable sur un territoire de 3,4 millions d'hectares situé au centre et au sud de la Guyane. Créé en février 2007, ce parc national est à la fois un haut lieu de la biodiversité et le cadre de vie de plus de 18 000 habitants : Amérindiens, Bushinengés, Créoles ... La délégation territoriale du Maroni met œuvre pour l'Etablissement les actions de développement local et de préservation des patrimoines naturels et culturels sur le territoire des communes de Maripasoula et Papaïchton. Elle comprend le bureau du bourg de Maripasoula (18 agents), l'antenne de Papaïchton (6 agents) et l'antenne du Haut-Maroni (7 agents).

## CHEF DE LA DÉLÉGATION TERRITORIALE DU MARONI

### Résidence administrative et familiale

Maripasoula (Délégation territoriale du Maroni)

### Statut

Titulaire de catégorie A de la fonction publique d'Etat ou de la fonction publique territoriale ou contractuel de niveau équivalent.

### Missions

Sous l'autorité du Directeur, le/la chef de délégation territoriale du Maroni, est le représentant du Parc Amazonien sur sa délégation. Il/elle est responsable de l'ensemble des activités conduites sur ce territoire. Il/elle est autonome dans la mise en œuvre des missions qui lui sont confiées. Il/elle :

- Organise et coordonne la réalisation des objectifs retenus dans le cadre du contrat d'objectifs et de la charte. Il élabore et suit le budget de la délégation.
- Encadre une équipe de chargés de missions, moniteurs forestiers, de techniciens et de personnels spécialisés et généralistes (31 personnes). Il suit la mise en œuvre du plan de formation de son équipe et garantit le bon fonctionnement opérationnel de la DT.
- Est l'interlocuteur direct du directeur, du directeur adjoint, du secrétaire général et des chefs de service.
- Assure les relations avec les collectivités locales, les institutions et associations du territoire de la délégation.
- Coordonne la réalisation des études, des projets de développement, scientifiques et d'aménagement sur la délégation (infrastructures de l'établissement (bureaux, logements), aide aux porteurs de projets, suivi des programmes (Leader, microprojets), aménagements touristiques, communication,...), et de toutes les actions du PAG sur le Maroni.
- Coordonne l'animation des conseils d'habitants.
- Coordonne la réalisation des missions de police sur la délégation en lien avec le responsable de la surveillance du territoire. Sous l'autorité du procureur de la République, il est chargé de missions de police judiciaire définies par la loi. Il est assermenté et commissionné pour rechercher et constater les infractions aux réglementations intéressant les parcs nationaux.
- Grande capacité d'organisation et de management d'équipe multi culturelle et de projets, de négociation, d'écoute et de dialogue avec les partenaires de l'Etablissement.

### Compétences requises

- Expérience confirmée (5 ans) du montage et du pilotage de projets des projets de conservation de la nature et de développement local

- Formation en développement local et management de niveau Bac + 5

- Connaissance confirmée des moyens de protection et de gestion des patrimoines naturels

- Connaissance des processus de développement économique durable

- Bonne connaissance du territoire du parc amazonien, de ses problématiques et de ses enjeux

- Connaissance des textes et procédures applicables en matière de police de la nature

- Formation technique et scientifique supérieure

### Qualité et aptitudes

- Grande capacité d'organisation et de management d'équipe et de projets, de négociation, d'écoute et de dialogue avec les partenaires de l'Etablissement

- Méthode, rigueur et maîtrise de soi

- Goût pour le travail de terrain, capacité à vivre et travailler en site isolé

- Grande disponibilité et mobilité sur les antennes et le siège du parc à Rémire-Montjoly

### Echéance de recrutement : 1er octobre 2014

« Afin de tenir compte du contexte très particulier du Parc amazonien de Guyane, la procédure de recrutement prévoit une évaluation et un entretien avec un jury. Les candidats sont invités à se renseigner et à prendre contact avec la responsable RH. »

### Date limite de candidature :

**04 juillet 2014 (par courriel ou courrier postal)**

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitæ) est à transmettre à :

Mme Bérengère Blin,  
Directrice par intérim du Parc amazonien de Guyane  
1 rue Lederson - 97354 REMIRE-MONTJOLY

### Pour tout renseignement contacter

Marie-Claude RILOS,  
Responsable des ressources humaines  
marieclaude.rilos@guyane-parcnational.fr  
Tél : 0594 29 12 52