Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

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/2014-952** **02/12/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Appel à candidatures : 2 postes dans le deuxième cercle

Plusieurs postes (catégorie A/A+) 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.

Institut de Recherche en Sciences et Technologies pour l'Environnement et l'Agriculture (IRSTEA) :

1 poste de gestionnaire finances - référent dépenses/recettes (F/H) (catégorie A) à ANTONY (92).

Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques :

1 poste de juriste chargé des contrats publics (F/H) (catégorie A) à VINCENNES (94).

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

Signé : Patrice CHAZAL

Profil MH2014-21-AI-DAF

Gestionnaire finances – référent dépenses /recettes

Antony (92)

Type de recrutement:

OU
- Mobilité: ouvert aux fonctionnaires dans le corps des assistants ingénieurs ou équivalent (catégorie A)
- Handicap: ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés, titulaires d'un diplôme de niveau III

Description du poste

Irstea, institut de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture, est focalisé sur 3 défis sociétaux: la gestion durable des eaux et des territoires, les risques naturels et la qualité environnementale. Bien inséré dans le paysage de la recherche française et européenne, il mène ses recherches en appui aux politiques publiques et en partenariat avec les industriels. Il comprend 1600 personnes sur 9 sites en France.

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du pôle gestion, vous aurez la charge pour les domaines des dépenses et des recettes de la production, du contrôle, de la justification, de l'enregistrement et de la conservation des pièces comptables et financières. Vous serez le référent sur l'activité dépenses et recettes pour les services centraux, en lien avec l'ensemble des directions des services centraux, et vous participerez à la démarche qualité de l'institut. Vous aurez également une bonne connaissance des procédures des marchés publics afin de conseiller vos différents interlocuteurs. Vous interviendrez en support du responsable du pôle, dans sa mission de veille juridique et financière et agirez, en appui, dans ce domaine, auprès des différents interlocuteurs du pôle.
A ce titre, vous serez l'interlocuteur privilégié des directeurs fonctionnels et directeurs de département, des assistantes et gestionnaires des services centraux, de l'agence comptable, des fournisseurs et partenaires, des autres pôles de la DAF.

Au titre de vos activités principales vous serez le référent de l'activité dépenses et recettes et suivrez l'évolution de la réglementation relative à l'activité du service. Vous effectuerez des contrôles périodiques d'application des procédures. Vous participerez aussi à l'exécution des dépenses et des recettes pour les conventions conclues par l'institut, Vous assisterez les directions fonctionnelles et les départements sur leurs problématiques de gestion, dans l'évolution de leur consommation budgétaire et suivrez l'exécution des marchés. Vous participerez à la gestion des missions (déplacements en France et à l'étranger : engagements, liquidations des factures dans SAP et remboursement des frais de mission aux agents).

Profil recherché

Vous maîtrisez les règles de comptabilité générale et publique, le code des marchés publics, SAP finances, les logiciels bureautiques (pack office), connaissez et appliquez les procédures du domaine financier.

Vous possédez la capacité à travailler en équipe, des qualités relationnelles, une capacité d'écoute et de la rigueur.

Contraintes/ remarques

- **Conditions et environnement de travail:**

Travail prolongé sur écran

- **Accessibilité:**

Rampe d'accès pour personnes à mobilité réduite
Parking pour véhicule personnel - Proximité RER B / C et bus.

Pour en savoir plus

Emma Torres – responsable du pôle de gestion– emma.torres@irstea.fr - 01 40 96 60 05

Pour postuler

Vous êtes fonctionnaire ; merci d'envoyer CV + lettre de motivation et indications sur vos corps grade et échelons à l'adresse suivante : **recrutement@irstea.fr** (À renvoyer avant le **01/01/2015**)

Vous êtes reconnu travailleur handicapé: merci d'envoyer CV + lettre de motivation + copie de votre RQTH
à l'adresse suivante **handirecrutement@irstea.fr** (À renvoyer avant le **01/01/2015**)

Pour plus d'infos: **www.irstea.fr** rubrique "Nous rejoindre"

Ministère de l'Ecologie, du Développement Durable, et de l'Energie
Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques

AVIS DE VACANCE DE POSTE

À pourvoir par un fonctionnaire exclusivement (en position normale d'activité ou par la voie du détachement sur contrat)

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Juriste chargé des contrats publics (h/f)**
Affectation :	Délégation aux finances et à la logistique
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Chef de service
Résidence administrative :	Vincennes (94300)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

Contexte :

L'Office national de l'Eau et des Milieux Aquatiques, établissement public à caractère administratif (+ de 900 agents, 150 M€ de budget), sous la tutelle du ministère chargé de l'Ecologie est organisé selon trois niveaux géographiques, direction générale, délégations interrégionales et services départementaux.
Il conduit des missions d'intérêt général telles que :
• la mobilisation de la recherche, l'organisation, la production et la diffusion d'une expertise fondée sur les connaissances scientifiques, en appui à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques publiques de l'eau
• la surveillance de l'eau et des milieux aquatiques, ainsi que le contrôle de leurs usages, et la prévention de leur dégradation, leur restauration et la préservation de la biodiversité
• la coordination et l'animation du système d'information sur l'eau, l'acquisition de données, ainsi que la mise à disposition des informations auprès du public et des autorités tant européennes que nationales et locales
• la contribution au financement de politiques prioritaires, notamment au titre de la solidarité entre les bassins et du plan de réduction de l'usage des produits phytosanitaires.

Ses objectifs sont fixés dans un contrat d'objectifs signé avec son Ministère de tutelle pour la période 2013-2015.
Le projet de loi pour la biodiversité en cours d'examen par l'Assemblée Nationale prévoit que l'Onema soit intégré dans la future agence française pour la biodiversité à créer en 2016.

L'Etablissement est organisé selon trois niveaux géographiques: la direction générale (dont le siège est à Vincennes), 9 délégations interrégionales (DiR) et 80 services départementaux (SD).
La direction générale comprend 3 directions (action scientifique et technique, connaissance et information sur l'eau, contrôle des usages et action territoriale) et le secrétariat général (constitué de 4 délégations dont la délégation aux finances et à la logistique et 2 missions).

La délégation aux finances et à la logistique, au sein du Secrétariat Général, comprend vingt personnes, au service des autres entités de l'établissement. Elle a en charge les affaires financières

dont la consolidation du budget de l'Etablissement, les secteurs des marchés publics, des achats et de la logistique ainsi que la mise en œuvre des interventions financières (65 M€/an). Elle assure également la gestion du patrimoine immobilier de l'Etablissement, veille à la maîtrise des dépenses, élabore et promeut la politique d'achat.

Mission :

Sécuriser les contrats publics, garantir les intérêts de l'établissement en la matière et veiller à l'application de la réglementation dans le domaine du droit des contrats publics et des aides d'Etat.

Activités :

1. Rédiger les procédures relatives aux contrats publics :
- Rédiger et / ou contrôler les clauses juridiques des contrats publics (conventions de subvention et de partenariat, contrats de recherche et développement, …) en lien avec les directions métiers
- Gérer les procédures relatives aux contrats publics (publication, passation, rédaction des courriers et rapports de présentation, échanges avec le Contrôleur Financier, notification, ..)
- Rédiger les pièces contractuelles des marchés publics en appui du pôle marchés publics
- Suivre l'exécution juridique des contrats publics en lien avec les directions métiers et les autres services du secrétariat général

2. Veiller à l'application de la réglementation en matière de contrats publics :
- Assurer une veille juridique permanente sur l'évolution de la réglementation en matière de droit des contrats publics et des aides d'état
- Rédiger / co-rédiger des notes juridiques
- Etre, dans ses domaines de compétence, l'interlocuteur des conseils juridiques ou avocats externes et des prestataires de l'établissement, sous l'autorité du chef de service
- Conseiller les directions et délégations de l'Etablissement
- Assister particulièrement les directions métiers concernant les aspects juridiques des conventions de partenariat
- Participer à la communication sur les changements de la réglementation en matière de droit public
- Gérer les contentieux et pré-contentieux de l'établissement et le conseiller en cas de litige
- Contribuer au contrôle interne de l'achat public et des aides d'Etat

Profil recherché

Formation et expérience :

Attaché, titulaire d'une formation supérieure en droit public général ou équivalent (Bac +4, + 5)
Une expérience de 3 à 5 ans dans une fonction similaire en administration ou établissement public serait appréciable

Compétences :

Maitrise de la réglementation en matière de droit public général et en particulier en droit des contrats publics et des aides d'Etat
Maitrise des procédures contentieuses et du droit des contrats
Connaissance du droit de la propriété intellectuelle
Savoir rendre compte de son activité
Savoir utiliser les outils bureautiques (word, excel) et informatiques
Capacité d'analyse et de synthèse
Qualités relationnelles et rédactionnelles
Capacité à travailler en équipe

Déposer une candidature

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (curriculum vitae détaillé et lettre de motivation) sous la référence DFL/JCP/F par courriel à recrutement@onema.fr ou par voie postale à l'adresse suivante :

Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques - Délégation aux ressources humaines
Immeuble « Le Nadar » - Hall C - 5, square Félix Nadar- 94300 VINCENNES

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 31 décembre 2014