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/2015-745** **03/09/2015**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 14

Objet : Appel à candidatures : 14 postes dans le 2ème 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.

Agence de l'eau Loire-Bretagne :

1 poste de directeur général adjoint chargé des finances (F/H) (catégorie A+ ou agent contractuel) à ORLEANS (45).

Agence Nationale de Sécurité Sanitaire Alimentation, Environnement, Travail (ANSES) :

1 poste de rapporteur scientifique des dossiers AMM (F/H) (catégorie A + ou agent contractuel) à FOUGERES (35).

Agence de Services et de Paiement (ASP) :

1 poste de délégué(e) régional(e) (catégorie A) à ROUEN (76).

1 poste de délégué(e) régional(e) (catégorie A) à NANTES (44).

1 poste de chef(fe) de projet du système décisionnel Synergie (catégorie A) à MONTREUIL (93).

FranceAgriMer (FAM) :

1 poste de chef(fe) de l'unité cotations et informations de conjoncture (catégorie A) à MONTREUIL (93).

Direction Générale de la Performance Economique et Environnementale des Entreprises (DGPE) :

1 poste de conseiller pour les affaires agricoles au Vietnam avec compétence régionale Cambodge et Laos (F/H) (catégorie A/A+).

Institut Agronomique, Vétérinaire et Forestier de France (IAVFF) :

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

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

1 poste de conseiller technique en matière de police sanitaire appliquée à la faune sauvage, en lien avec les missions dévolues à l'ONCFS (F/H) à SAINT-BENOIST-AUFFARGIS (78).

Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-Mer (ODEADOM) :

1 poste de secrétaire général de l'ODEADOM (catégorie A/A+) à MONTREUIL (93).

Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques (ONEMA) :

1 poste de chef(fe) du service financier (catégorie A) à VINCENNES (94).

Office National des Forêts (ONF) :

2 fiches de postes "directeur(rice) de l'agence travaux (catégorie A) à Besançon (25)" et "secrétaire général" (catégorie A) à SAINT-DENIS (Réunion) classés A3 et plus. Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser par voie électronique au contact mentionné sur la fiche de poste, avec copie à Virginie Veau (virginie.veau@onf.f).

La date limite de candidatures est fixée impérativement au 25 septembre 2015.

Parc National du Mercantour :

1 poste de chargé(e) de mission "agropastorale" (catégorie A ou agent contractuel) à NICE (06).

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

Signé : Patrice CHAZAL

Orléans, le 31 août 2015

Diffusion : Interne et externe
Ministères
Autres agences de l'eau

FICHE DE POSTE

EMPLOI TYPE	**DIRECTEUR GENERAL ADJOINT CHARGE DES FINANCES (H/F)**
CATEGORIE DU POSTE	I bis ou fonctionnaire détaché(e) de catégorie A +
AFFECTATION	**DIRECTION GENERALE** Pôle finances Regroupant 3 unités : la Direction des Finances et des Marchés (15 personnes), la Direction des redevances (31 personnes), la Mission Qualité Contrôles et Performance (5 personnes) auxquels l'agence comptable (7 personnes) est associée pour la gestion administrative.
RESIDENCE ADMINISTRATIVE	**ORLEANS (45)**
TYPE DE CONTRAT	Contrat à durée indéterminée *(recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'état)* ou par voie de détachement pour les fonctionnaires
POSTE A POURVOIR A PARTIR DU	1er novembre 2015
MISSIONS PRINCIPALES	Il assure le pilotage financier de l'agence et le suivi de la performance.
ACTIVITES PRINCIPALES	Il définit, avec le comité exécutif, la politique de l'agence dans le domaine financier, la qualité, les contrôles internes et externes et la performance. - Il élabore le contrat d'objectifs de l'agence et en assure le bilan annuel. - Il veille au suivi des fonctions du système management de la qualité (l'agence est certifiée iso 9001 : 2008) et pilote les contrôles de gestion (interne, externe, de gestion). - Il garantit la cohérence des stratégies de mise en œuvre de cette politique au niveau de l'équilibre financier du programme d'intervention et du budget ainsi que des redevances. - Il est chargé du respect des procédures dans le domaine de l'instruction des aides. - Il organise et coordonne les missions au sein du pôle Finances : il assure notamment l'interface avec les missions d'inspection (Cour des Comptes, Inspection Générale de l'Environnement…). - Il représente l'agence au niveau du bassin, aux niveaux national et international. - Il assure l'intérim du directeur Général avec les deux autres directeurs généraux adjoint. *Le contenu du poste est susceptible d'évoluer à un horizon de quelques mois en fonction des réflexions en cours sur l'organisation de la direction générale*.
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	Directeur général
RELATIONS FONCTIONNELLES	Internes : l'agence comptable et toutes les unités de l'agence Externes : le ministère chargé de l'écologie, la direction du budget, la direction régionale des finances publiques, les missions d'inspections (Cour des Comptes, IGE…)

CONNAISSANCES ET EXPERIENCE	- Expérience confirmée de plus de 10 ans dans le domaine du management, des finances et des marchés publics - Maîtrise du fonctionnement des structures de l'administration -Très bonne connaissance de l'environnement politique et institutionnel de l'agence de l'eau, ainsi que de ses partenaires.
SAVOIRS FAIRE	- Savoir définir une politique - Savoir anticiper, avoir une vision prospective, - Savoir mobiliser des réseaux de partenaires variés, - Savoir argumenter et négocier, - Savoir coordonner et animer des groupes de personnes, - Savoir déléguer et mettre en place des dispositifs de régulation et de contrôle, - Savoir procéder à des arbitrages délicats.
DEPLACEMENTS	- Des déplacements sont à prévoir, principalement sur le territoire du bassin Loire-Bretagne et à Paris. - Le permis de conduire (B) est indispensable
FORMATION	Conditions statutaires : Recrutement externe : justifier d'un titre ou diplôme de 3ème cycle de l'enseignement supérieur (Bac + 5), soit d'un titre ou diplôme délivré par une école d'ingénieurs, soit de tout autre titre ou diplôme certifié de niveau I de qualification, soit d'un titre ou diplôme équivalent et d'une expérience professionnelle d'au moins six années de services effectifs dans des fonctions du niveau de cadre dirigeant dans le secteur public ou privé ; Recrutement interne : a) soit justifier d'une expérience professionnelle dans un poste similaire, b) soit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins six années de services effectifs dans des fonctions de la catégorie I au sein d'une agence de l'eau et d'une expérience professionnelle d'au moins trois années de services effectifs hors de l'agence de l'eau employeur, dans des fonctions de niveau au moins équivalent à celles relevant de la catégorie II.
ENVOI DES CANDIDATURES **POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE**	Les candidatures (lettre manuscrite et CV) doivent être adressées à Mme Marie-Claude PLANTADE, Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux **avant le 25 septembre 2015** sur la bourse de l'emploi (www.eau-loire-bretagne.fr, colonne "recherche avancée" à droite puis "offres d'emploi"). Contacter M. Alain GIGOT : ☎ 02 38 51 74 05 Directeur Général Adjoint en charge des Ressources Humaines et des Moyens Généraux

www.eau-loire-bretagne.fr

Date : 31/08/2015

Poste à pourvoir	**Rapporteur scientifique des dossiers d'AMM (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent titulaire de catégorie A+ ou agent contractuel de catégorie 1**
Type de contrat	**Contrat de droit public à durée indéterminée, détachement, affectation**
Localisation	**Fougères (35)**
Prise de fonction	**novembre 2015**
Rémunération	***selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.***

L'AGENCE ET L'ENTITÉ D'AFFECTATION

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses) est un établissement public administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture, de la Consommation, de l'Environnement, de la Santé et du Travail. Elle intervient dans les domaines du travail, de l'environnement, de l'alimentation, de la santé et du bien-être des animaux, de la santé des végétaux avec un objectif prioritaire : contribuer à assurer la sécurité des travailleurs et des consommateurs. Pour élaborer des recommandations de santé publique, l'Anses met en œuvre une expertise scientifique indépendante, pluridisciplinaire, collective et contradictoire. Elle s'appuie sur un réseau de 11 laboratoires de référence et de recherche sur 18 sites. Ils ont des missions d'expertise, de surveillance épidémiologique, d'alerte et de conseil scientifique et technique. Ils assurent, ainsi, un rôle essentiel dans la qualification des dangers par la collecte des données issues des réseaux de laboratoires agréés.

L'Anses en chiffres

- 1350 agents
- 800 experts extérieurs mobilisés
- 130 millions d'euros au budget annuel
- 8000 avis émis depuis 1999
- 80 mandats de référence nationale
- 250 publications scientifiques par an
- 100 doctorants et post-docs

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Entité recruteuse

Agence Nationale du Médicament Vétérinaire (ANMV)

Missions / contexte

L'ANMV assure la gestion des décisions relatives au médicament vétérinaire notamment la délivrance des autorisations administratives relatives au médicament vétérinaire, la surveillance des effets indésirables des médicaments ainsi que le contrôle des établissements pharmaceutiques et la surveillance du marché des médicaments vétérinaires.

Le département Autorisation de mise sur le marché a en charge l'évaluation des médicaments vétérinaires chimiques et immunologiques. Il prépare les décisions administratives qui découlent de l'évaluation en vue de l'octroi ou du refus des AMM. L'équipe de l'unité chimie est composée de 19 agents.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Le rapporteur est chargé, sous l'autorité du chef d'unité, de l'animation d'une équipe d'évaluation et de la finalisation des rapports d'évaluation basée sur les rapports des évaluateurs en charge de l'évaluation d'une partie des dossiers d'autorisation de mise sur le marché en relation avec leur spécialité (qualité, innocuité, efficacité).

Il doit veiller à la cohérence de l'ensemble du rapport d'évaluation, à l'établissement du rapport bénéfice-risque du médicament, et au maintien d'une approche homogène entre les dossiers.

Il est également chargé de la gestion et de la coordination des procédures nationales et communautaires d'autorisation de mise sur le marché.
Il représente l'agence dans les instances scientifiques communautaires et défend les positions validées.

Activités

- Finaliser le rapport d'expertise et établir le rapport bénéfice/risque des dossiers de demande d'AMM sur laquelle se fonde principalement la décision de l'octroi ou du refus de l'Autorisation de Mise sur le Marché.
- Organiser les échanges avec les différents acteurs
- Représenter l'ANMV dans le cadre national et européen (déplacements à prévoir)

Conditions particulières

Le titulaire de ce poste est soumis à une Déclaration publique d'intérêts*.

-

* *Cette démarche s'inscrit dans le cadre des règles de déontologies de l'Anses.*
Elles garantissent le respect des obligations notamment d'indépendance et de réserve de ses agents.

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis

Doctorat en pharmacie ou en médecine vétérinaire ou Master 2 (Biologie, chimie)

Expériences similaires

Une expérience réussie d'au moins 5 ans dans un poste similaire est souhaitée.

Connaissances

- Connaissance de la réglementation française et communautaire en matière de médicaments vétérinaires et, en particulier, des procédures d'évaluation
- Maîtrise de l'anglais (niveau courant à l'oral et à l'écrit
- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel)
- Bonnes capacités rédactionnelles

Compétences et aptitudes

- Rigueur, efficacité, réactivité, autonomie
- Capacités de synthèse
- Capacité d'organisation et de hiérarchisation des priorités
- Sens de la communication en interne comme en externe
- Travail en équipe

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 30/09/2015

Renseignements sur le poste : Hélène AMAR, chef du département AMM : helene.amar@anses.fr au 02 99 94 78 60

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence 2015-109 à : recrutement@anses.fr

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Agence de Services et de Paiement - Délégation Régionale de Haute Normandie
55 rue Amiral Cécille - BP 1039 - 76172 Rouen cedex 1

Délégué(e) régional(e)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : F4578

Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel en cours</td><td>Cotation part fonction PFR : 5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'ASP est l'organisme payeur de la quasi-totalité des aides attribuées dans le cadre de la politique agricole commune.
La délégation régionale, composée de 35 agents, dispose de compétences essentielles en termes de gestion et de paiement dans les domaines agricoles et de l'emploi.
Le poste est directement placé sous l'autorité du président directeur général.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le ou la titulaire de la fonction assure par délégation du président directeur général de l'ASP, la direction technique, administrative et financière de la délégation régionale.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Administrer et gérer les services.
Définir les objectifs principaux et les priorités auprès des chefs de services.
Animer les réunions (éléments de contexte, pédagogie sur les orientations...).
Assurer un suivi budgétaire, rendre compte de son suivi, proposer des modifications budgétaires.
Assurer le suivi des activités, et de l'actualisation de la gestion prévisionnelle des activités et des emplois.
Evaluer les agents.
Suivre la mise en œuvre du contrôle interne.
Assurer le suivi de la démarche qualité, des indicateurs de performance et de résultats.
Représenter l'ASP sur un plan technique et réglementaire dans les instances extérieures.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">La direction générale, toutes les directions et délégations régionales, les services centraux et déconcentrés de l'Etat, les partenaires (collectivités, organisations socio-professionnelles...).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissances solides en droit, économie et/ou sciences et techniques ;
- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Etat, des Collectivités Territoriales ;
- Règles de gestion comptable et budgétaire ;
- Techniques de management.</td><td>- Capacité d'organisation, de pilotage ;
- Capacité à déléguer ;
- Capacité d'initiative ;
- Gérer une relation externe ;
- Aptitude à la prise de décision ;
- Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits ;
- Animation d'équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">- Bernard BEZEAUD, Directeur général délégué – Tél. : 05.55.12.00.11 – bernard.bezeaud@asp-public.fr
Vincent CLAUDON, secrétaire général – Tél. : 05.55.12.00.27 – vincent.claudon@asp-public.fr
Olivier LACOMBE, DRH – Tél. : 05.55.12.00.53 – olivier.lacombe@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Agence de Services et de Paiement - Délégation Régionale de la Pays de Loire
25 bis rue Paul Bellamy – CS 54203 – 44042 NANTES Cedex 1

Délégué(e) régional(e)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : F4577
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel en cours</td><td>Cotation part fonction PFR : 5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'Agence de Services et de Paiement (ASP), établissement public interministériel,
contribue à la mise en œuvre de politiques publiques pour le compte de l'union européenne, de 13 ministères et plus de 130 donneurs d'ordre (collectivités, agences). Sa mission principale est la gestion administrative et financière d'aides (instruction, paiement, contrôle) dont les aides de la PAC dont elle est l'organisme payeur.
La délégation régionale des Pays de la Loire est composée d'une cinquantaine d'agents permanents. Ses activités sont la gestion et le paiement d'aides dans les domaines de l'emploi et de la formation professionnelle pour le compte de l'Etat et de la Région (par voie de marchés) ainsi que les contrôles des bénéficiaires de fonds communautaires (principalement FEAGA, FEADER).
Le poste est directement placé sous l'autorité du président directeur général.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le ou la titulaire de la fonction assure par délégation du président directeur général de l'ASP, la direction technique, administrative et financière de la délégation régionale.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Administrer et gérer les services.
Définir les objectifs principaux et les priorités auprès des chefs de services.
Animer les réunions (éléments de contexte, pédagogie sur les orientations...).
Elaborer les notes du service, participer à l'élaboration de notes de procédures locales.
Assurer un suivi budgétaire, rendre compte de son suivi, proposer des modifications budgétaires.
Suivre les tableaux de bord : des activités, des résultats, des relevés de points d'alerte.
Evaluer les agents, suivre l'actualisation de la gestion prévisionnelle des activités et des emplois.
Suivre la mise en œuvre du contrôle interne.
Représenter l'ASP sur un plan technique et réglementaire général de l'établissement dans les instances extérieures, avec l'appui en tant que de besoin de ses collaborateurs.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">La direction générale, toutes les directions et délégations régionales, les services centraux et déconcentrés de l'Etat, les partenaires (collectivités, organisations socio-professionnelles...).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissances solides en droit, économie et/ou sciences et techniques ;
- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Etat, des Collectivités Territoriales ;
- Règles de gestion comptable et budgétaire ;
- Techniques de management.</td><td>- Capacité d'organisation, de pilotage ;
- Capacité à déléguer ;
- Capacité d'initiative ;
- Gérer une relation externe ;
- Aptitude à la prise de décision ;
- Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits ;
- Animation d'équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">- Bernard BEZEAUD, Directeur général délégué – Tél. : 05.55.12.00.11 – bernard.bezeaud@asp-public.fr
- Vincent CLAUDON, secrétaire général – Tél. : 05.55.12.00.27 – vincent.claudon@asp-public.fr
- Olivier LACOMBE, DRH – Tél. : 05.55.12.00.53 – olivier.lacombe@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Agence de Services et de Paiement
Direction des Interventions Régionales, de l'Emploi et des Politiques Sociales
Site Montreuil, 12 rue Henri Rol-Tanguy TSA 10001- 93555 MONTREUIL-SOUS-BOIS CEDEX

Chef(fe) de projet du système décisionnel Synergie

<table>
<tr><td colspan="3">N°du poste F4424
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel en cours</td><td>Cotation part fonction PFR : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant/SREPES</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'Agence de service et de paiement est un établissement public pluri-ministériel (13 ministères, plus de 2000 collaborateurs).Un des premiers opérateurs de l'Etat (budget de plus de 19 milliard €) ; il est le principal payeur des aides à l'emploi (contrats aidés) et le premier payeur européen d'aides agricoles. La Direction des interventions régionales, de l'emploi et des politiques sociales (120 personnes) assure la mise en œuvre des activités du domaine de la formation professionnelle et de l'emploi, la maîtrise d'ouvrage déléguée du système d'information pour la gestion des programmes européens, et des missions d'assistance technique sur les fonds européens. La DIREPS réalise également des études sur l'ensemble du domaine d'intervention de l'ASP.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">La personne recrutée sera en charge de piloter la mise en œuvre et la réalisation du projet de système décisionnel Synergie. Le système décisionnel de synergie a pour objectif de permettre le suivi de l'accord de partenariat et de répondre aux besoins de suivi des programmes opérationnels.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Définir les besoins et proposition de solutions ;
- Conduire le projet : coordination, planification, animation de l'équipe projet, reporting ;
- Participer à la préparation des cahiers des charges et à l'expression des besoins ;
- Elaborer et suivre les marchés et les budgets ;
- Participer à la validation des spécifications ;
- Elaborer les tableaux de bord de pilotage ;
- Assister et former les utilisateurs ;
- Propose la mise en place de nouvelles normes ou procédures, ou l'évolution des normes et procédures existantes ;
- Participer-Animer des réunions (comités de suivi, de pilotage).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Le travail est assuré, sous la responsabilité du chef de secteur des systèmes d'information et du chef de service Presage- Synergie ;
- Le chef de projet du système décisionnel Synergie sera en relation avec les utilisateurs du système à savoir les ministères et les conseils régionaux. Dans le cadre de ses missions, il sera en contact avec les prestataires qui interviennent directement ou indirectement sur le projet décisionnel.
Ce poste sera basé à Montreuil.
Déplacements à prévoir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Bonne connaissance des mesures gérées par l'ASP (aides nationales et européennes) ;
- Maîtrise des Systèmes d'information décisionnels ;
- Connaissance des fonds européens ;
- Connaissance des outils bureautiques ;
- Règles des marchés publics et budgétaires.</td><td>- Maîtrise de la conduite de projet ;
- Forte capacité d'analyse et de synthèse ;
- Aisance relationnelle ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Management d'équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">- Haguit ZIMMELS – Chef de Service PRESAGE SYNERGIE @ haguit.zimmels@asp-public.fr
- Thierry DOUVILLE – DRH –SEEC-.@: thierry douville@asp-public.fr
- Fadila KHIER - DRH-SEEC : @ : fadila.khier@asp-public.fr - Tél : 05.55.12.00.45</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt
FranceAgriMer
12 rue Henri Rol Tanguy TSA 20002 93555 Montreuil Cedex
Direction Marchés Etudes et Prospective – Service Bases d'Informations Economiques

Chef(fe) de l'unité Cotations et informations de Conjoncture

N°appel à candidature : 150901
Catégorie : A

Cotation parcours professionnelle : SO	**Cotation part fonction PFR**

Poste susceptible d'être vacant
Localisation : Montreuil

Présentation de l'environnement professionnel	Le Service, composé de quatre unités, est chargé de collecter et de mettre à disposition, en interne et en externe, les informations fiables et pertinentes nécessaires au travail d'analyse économiques des marchés et des filières agricoles et de gestion des aides. L'Unité « Cotations et informations de conjoncture » a pour mission de produire, diffuser et valoriser une information fiable de prix quotidienne ou hebdomadaire portant sur les prix des produits agricoles périssables non transformés à différents stades de leur commercialisation. Ces activités, réalisées notamment avec le RNM (réseau des nouvelles des marchés) dont l'unité a en charge l'animation et le pilotage technique, concernent les filières viandes, fruits et légumes et produits de la mer.	
Objectifs du poste	Les objectifs pour le chef d'unité sont les suivants : - Veiller à la pertinence, la qualité et la fiabilité des données produites et des informations de conjoncture diffusées ; - Piloter la programmation annuelle des activités, le suivi de la démarche qualité ISO 9001 et l'animation du réseau RNM ; - Conduire les évolutions du système d'information des cotations animales ; - Répondre dans les délais aux demandes d'information des tutelles, des services de l'union européenne et des familles professionnelles.	
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	- Concevoir, mettre en œuvre et gérer des outils permanents de collecte de données et d'informations de conjoncture en lien avec les réseaux d'experts répondant aux obligations UE et aux besoins des filières agricoles et de la pêche ; - Assurer la gestion administrative de l'unité (appels d'offres, suivi budgétaire et financier…) ; - Organiser la continuité de service de l'unité sur tous les dossiers avec délai incompressible ; - Accompagner la réflexion sur les évolutions des systèmes d'information de l'unité ; - Assurer la communication vers tous les partenaires administratifs, professionnels et vers la presse (instances internes telles que services territoriaux, conseils spécialisés et comités…) ; - Développer les partenariats et la communication dans les instances internationales (comité mixte, activités de coopération internationale…) ; - Participer aux travaux de l'Observatoire de la formation des prix et des marges ; - Gérer les conventions (de diffusion, plan d'aide aux Halles à marée…), faire évoluer l'offre des produits diffusés, concevoir une politique cohérente et valorisante des messages du RNM… - Concevoir des outils et indicateurs d'aide à la décision de crise.	
Champ relationnel du poste	FranceAgriMer Siège, Services régionaux (correspondants cotations et contrôles, chefs de centre RNM, chefs de SRISE..), services du MAAF (DGPE, SSP…), professionnels, prestataires externes.	
Compétences liées au poste	**Savoirs/Connaissances :**	**Savoir-faire/Maîtrise :**
	- Connaissances de l'environnement économique et professionnel des filières agricoles ; - Compétences en économie agricole ; - Compétences agronomiques ; - Connaissances sur la réglementation (nationale et européenne) ; - Connaissance des filières animales.	- Des outils bureautiques ; - Des techniques de l'analyse de conjoncture ; - Des techniques d'enquêtes et de traitement de l'information ; - Aptitudes à la communication écrite et orale, capacités de management.
Personnes à contacter	- Monique MEIZELS, Cheffe du service des Bases d'information économique – Tél. : 01.73.30.22.29 monique.meizels@franceagrimer.fr - Dany GAIGNIOT, Chef de l'unité développement des RH – Tél. : 01.73.30.34.01 mobilite@franceagrimer.fr	

Date limite de réponse : vendredi 25 septembre 2015

DIRECTION GENERALE DE LA PERFORMANCE ECONOMIQUE ET ENVIRONNEMENTALE DES ENTREPRISES
Service Europe et International

Conseiller pour les affaires agricoles au Vietnam
avec compétence régionale Cambodge et Laos (F/H)

Catégorie A/A+
Prise de poste : 1er janvier 2016

Niveau parcours professionnel : supérieur à 3

Dans le cadre du réseau agricole régalien à l'étranger, un conseiller pour les affaires agricoles (CAA) est mis à disposition du Service Economique (SE) près l'Ambassade de France à Hanoï, avec compétence régionale Cambodge et Laos.

Nature de l'activité

Sous l'autorité du chef du service économique, les missions du CAA sont les suivantes :

- Mission générale d'information et de veille pour le compte de l'État sur la situation des secteurs agricole et agroalimentaire algérien et en matière de politiques agricole, alimentaire et de la pêche ;
- Mission générale de relais local des positions et démarches de l'État auprès des autorités locales et acteurs du secteur, mission d'information et de promotion du modèle agricole et alimentaire français, d'influence auprès des partenaires étrangers, de négociation des conditions d'accès au marché et d'accueil des délégations institutionnelles françaises ;
- Mission générale d'accompagnement à la promotion des exportations ;
- Relation étroite avec la Représentation de l'Union européenne et les ambassades des États membres sur place, dans le but de faire progresser les dossiers d'intérêt commun (dialogue réglementaire et accès au marché notamment).

Pour ce faire, le CAA a en particulier pour tâches, en appui au réseau de la DG Trésor, de :

- Maintenir et animer un réseau d'interlocuteurs dans les administrations et autres institutions compétentes, ainsi que dans les organisations agricoles et de consommateurs, afin de faciliter le dialogue entre les autorités françaises et celles des pays de la zone de compétence ;
- Effectuer une veille active et informer les autorités françaises, et plus particulièrement le MAAF, sur l'évolution de l'agriculture de ces pays, les orientations de leurs politiques agricole, alimentaire et commerciale au plan national et international (notamment accords commerciaux entre l'UE et ces pays), y compris sous l'angle sanitaire et phytosanitaire (SPS), et ses incidences ;
- Soutenir et promouvoir les positions et le modèle français (SPS, OMC, PAC, G20, AMIS, indications géographiques notamment) auprès de ces administrations et institutions, et, si besoin est, représenter la France dans les comités ou réunions internationales relatives au champ d'action du MAAF tenus dans les trois pays ;
- Identifier les enjeux agricoles pour la France dans le pays, en termes d'influence économique, politique et commerciale, à court, moyen et long terme, et contribuer à l'actualisation de la stratégie d'influence à l'international du MAAF ;
- Susciter, suivre et évaluer des actions de coopération et de partenariat pertinentes en termes d'influence ou d'échanges commerciaux, en mobilisant les instruments financiers disponibles, en collaboration avec les SCAC et la DGER ;
- Favoriser la concertation entre les acteurs de la promotion agricole (SOPEXA, ADEPTA, BusinessFrance), suivre et évaluer les actions de promotion bénéficiant d'un soutien de l'UE et ou de la France ;
- Faciliter le développement du commerce agro-alimentaire de la France vers ces pays, ce qui inclut notamment de connaître les réglementations applicables aux importations agro-alimentaires, d'identifier les opportunités commerciales et les contraintes au commerce (notamment SPS), et d'appuyer les SE dans le règlement des différends commerciaux relevant d'une intervention régalienne ;
- Préparer et conduire en lien avec la DGAL et FranceAgriMer **les négociations de levée des barrières SPS au commerce** (ouverture de marchés, validation de certificats sanitaires…) et, le cas échéant, prêter assistance à la Commission européenne.

Qualités requises

- Esprit d'initiative, d'analyse, de synthèse, rigueur, capacité à conduire des projets ;
- Aptitude à travailler en milieu multiculturel, sens des contacts humains et des négociations internationales ;
- Très bonne maîtrise de la langue anglaise (la maîtrise du vietnamien est un plus) ;
- Pratique de l'administration centrale et des relations européennes et internationales ;
- Connaissance de la politique agricole européenne et nationale, et aptitude aux négociations SPS ;
- Autonomie en matière bureautique et logistique, de nombreux déplacements étant à prévoir.

Durée de l'engagement : 3 ans

Personnes à contacter :

Patrice De Laurens, Chef du service Europe et International
DGPE 01 49 55 46 44 patrice.delaurens@agriculture.gouv.fr
Marie-Hélène Le Henaff - Sous-directrice International
DGPE 01 49 55 45 08 marie-helene.le-henaff@agriculture.gouv.fr

Une copie du dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est à transmettre à la DGPE, Bureau de la Mondialisation et de la Sécurité Alimentaire, à Christiane Delamour,
mail : christiane.delamour@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Institut Agronomique, Vétérinaire et Forestier de France (IAVFF)
42 rue Scheffer – 75016 PARIS

Chargé(e) de communication

<table>
<tr><td colspan="3">N°du poste : 34016

Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 2</td><td>Cotation part fonction PFR :
Attaché d'administration : part F à 3,5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant (création)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Créé par la loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt du 13 octobre 2014, l'IAVFF est un établissement public national de coopération à caractère administratif qui a pour mission principale de permettre à ses membres d'élaborer ensemble des stratégies de formation ou de recherche qu'ils mettent en œuvre au travers de projets communs. A sa création, l'institut rassemble les établissements d'enseignement supérieur agricole publics, l'INRA et IRSTEA ainsi que l'ANSES et le CIRAD.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Proposer et mettre en œuvre la politique de communication de l'Institut.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Elaborer une politique de communication interne et externe en lien avec les membres de l'Institut.

Animer un réseau de chargés de communication des membres.

Développer des supports de communication adaptés aux cibles (personnels des membres, partenaires institutionnels, international…) sous forme de plaquettes, site internet, journal interne, réseaux sociaux.

Organiser des évènements (séminaires, forums, salons professionnels).

Développer les relations avec la presse et les médias.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Membres de l'Institut, partenaires institutionnels en France et à l'international, médias, relations presse</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Diplôme en communication, anglais courant, rédactionnel, maîtrise des outils internet et réseaux sociaux.</td><td>- Capacité d'écoute, d'animation ;
- Disponibilité et réactivité, rigueur ;

- capacité organisationnelle.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Claude Bernhard, Administrateur provisoire – IAVFF – Tél. : 06.32.23. 92.31.</td></tr>
</table>

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage

ONCFS **28/08/2015**
Avis n° 15-287

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

(Annule et remplace l'avis publié dans la note de mobilité SG/SRH/SDMEC/2015-682 du 03/08/2015)

A pourvoir, à compter du 1er janvier 2016, par voie de mise à disposition

Catégorie, corps :	Catégorie A Inspecteur de la Santé Publique Vétérinaire - ISPV
Fonction :	Conseiller technique en matière de police sanitaire appliquée à la faune sauvage, en lien avec les missions dévolues à l'ONCFS (F/H)
Affectation :	Mise à disposition auprès de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage, Direction de la recherche et de l'expertise, Unité sanitaire de la faune
Résidence administrative :	Saint-Benoist - Auffargis (78) – Non logé

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 est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations interrégionales).

La direction des études et de l'expertise (DRE) est l'une des trois directions opérationnelles de l'ONCFS. Elle prépare et conduit la politique de la production de connaissances (études, suivis et recherche appliquée à la gestion des espèces et des habitats), d'études, d'expérimentation et de recherche appliquée à la gestion des espèces et des habitats. L'activité de la DRE est répartie entre cinq unités thématiques d'étude et de recherche appliquée à compétence nationale chargées de mettre en œuvre un programme pluriannuel de recherche. Elle comprend également l'unité sanitaire de la faune (USF), à vocation transversale dans le domaine de la surveillance sanitaire et des pathologies de la faune sauvage et de l'écotoxicologie.

L'USF anime le réseau SAGIR, dispositif national de surveillance sanitaire de la faune sauvage – principalement espèces chassables – reposant sur une collaboration étroite avec les fédérations des chasseurs et comprend un pôle chargé de la surveillance et de l'étude des maladies partagées entre faune sauvage et animaux domestiques. L'USF conduit des programmes de surveillance renforcée financés principalement par le ministère chargé de l'Agriculture et un programme de surveillance active des maladies transmissibles des animaux de la faune sauvage aux animaux domestiques et l'homme, ainsi que des ENI des pratiques agricoles sur la faune

L'USF est composée, d'un chef de l'Unité, de deux chargés d'études, deux chefs de projet et d'une secrétaire

La direction de la police (DP) est chargée d'épauler l'ensemble des services territoriaux de l'Office et leurs agents dans l'exercice des prérogatives de police administrative et judiciaire qui leurs incombent. Elle renseigne et appuie au quotidien les services sur toutes les questions relatives à ces missions. Elle travaille également en amont pour définir, en lien avec la Direction générale, les orientations stratégiques à adopter, les partenariats à développer et les outils à créer ou à moderniser pour faciliter et améliorer le travail des agents. Pour ce faire, elle s'attache à promouvoir les actions innovantes conduites localement dans les délégations interrégionales et les services départementaux afin d'en assurer la mise à disposition du plus grand nombre. Par le biais de son guichet juridique, elle appuie les DIR et SD en matière de droit appliqué de l'environnement et de procédure pénale. Elle assure le suivi technique des dossiers conduits en liaison avec le MEDD, sur l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la police de la chasse et de la protection de la nature.

La loi n° 2014-1170 du 13/10/2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt est venue définir un nouveau cadre de police sanitaire, appliqué à la faune sauvage.

Elle modifie le code de l'environnement pour que le schéma départemental de gestion cynégétique tienne compte du schéma régional de maîtrise des dangers sanitaires défini à l'article L. 201-12 du code rural et de la pêche maritime. Le SDGC doit également permettre de surveiller les dangers sanitaires liés aux espèces de gibier et de prévenir la diffusion de dangers sanitaires entre les espèces de gibier, les animaux domestiques et l'homme.

Parallèlement, le code rural et de la pêche maritime intègre désormais un cadre de police sanitaire appliqué à la faune sauvage. Il soumet les chasseurs à de nouvelles obligations de prévention et de lutte sanitaire, comme l'organisation de battues, interdiction ou restriction du nourrissage, limitation ou interdiction des introductions d'animaux, déclaration des mortalités, limitation ou l'interdiction de la chasse, limitation ou augmentation des prélèvements de gibier, désinfection, aménagement ou mise en œuvre de modalités particulières d'entretien du couvert végétal et des zones fréquentées par la faune…

Cette même loi rend les agents de l'ONCFS (en principe les inspecteurs de l'environnement) juridiquement compétents pour contrôler ces mesures de police sanitaire. L'exercice de cette nouvelle compétence se fait sans changement de « métier » : aucune compétence vétérinaire n'est requise les agents concernés de l'ONCFS continuant à contrôler les mêmes établissements et personnes sur des aspects relevant de la chasse et de l'environnement. La finalité sanitaire de leurs interventions liées à cette nouvelle mission nécessite cependant un accompagnement pour les sensibiliser aux facteurs-clés de la maîtrise du sanitaire et mettre à leur disposition des méthodes et référentiels permettant d'apprécier simplement la conformité des structures et organismes contrôlés. Les services territoriaux de l'ONCFS devront également disposer d'un appui technique pour intervenir à bon escient dans la préparation des volets sanitaires des documents de planification et de gestion cynégétique.

Description de l'emploi

Affecté(e) à l'unité sanitaire de la faune, au sein de la Direction de la recherche et de l'expertise, et placé sous la responsabilité du chef de l'USF, l'agent sera chargé d'apporter conseil et expertise aux différents services de l'ONCFS, notamment en matière de police sanitaire appliquée à la faune sauvage, en lien direct avec le Directeur de la Police.

Activités principales

1. Conseil, expertise technique et enquête, en appui aux missions de contrôle à finalité sanitaire, en lien avec les nouvelles prérogatives de police sanitaire de l'ONCFS

- En appui de la Direction de la Police (DP), définition, pilotage et évaluation des opérations de contrôle et des missions de police sanitaire conduites de façon habituelles ou exceptionnelles (mesures préfectorales).
- En lien au guichet juridique de la DP, conseil et expertise aux Délégations interrégionales (DIR) et services départementaux (SD) sur les mesures de police sanitaire envisagées par les autorités locales et que l'ONCFS sera chargé de contrôler (volet sanitaire des SDGC, plan de lutte ciblé en réaction à une zoonose…)
- En lien avec le guichet juridique de la DP, appui à la DGAL pour l'élaboration des réglementations et instructions relatives à la maîtrise sanitaire de la faune, contribution aux propositions internationales (UE, Code OIE).
- Facilitation des échanges avec le MEDDE sur ces sujets, suivi de la mesure d'impact environnemental des mesures de contrôle sanitaire de la faune.
- En lien avec la Direction de la Police : évaluation des mesures de police sanitaire mises en œuvre et de l'efficacité des contrôles.
- En lien avec la Direction de la Police: rédaction des documents nécessaires à la mise en œuvre des contrôles à finalité sanitaire (doctrine, critère de ciblage des contrôles, note de service, méthode et référentiel d'inspection…)
- Interface avec les autres acteurs dans la gestion des crises sanitaires, lorsque les enjeux politiques et l'importance du phénomène sanitaire compliquent de façon importante leur gestion.
- Analyse de différentes problématiques de police sanitaire : contribution, en lien avec le MAAF, aux enquêtes visant à identifier des mouvements internationaux illégaux de gibier ; contributions aux enquêtes nationales issues de données de l'ONCFS.

2. Supervision et mise en œuvre de programmes de gestion sanitaire de dangers sanitaires de 1ère catégorie

- Conduite et réalisation des suivis sanitaires mis en œuvre pour évaluer la progression des mesures d'assainissement, en lien avec les programmes de recherche de l'USF et des CNERA de l'ONCFS.
- Traitement de 1ère intention des données de ces suivis en utilisant des méthodes appropriées (statistiques en particulier), exploitation, interprétation des résultats en lien avec l'USF et les CNERA.

3. **Participation aux activités de surveillance de l'USF**

- Participation à l'animation nationale des actions de surveillance événementielle ou programmée effectuées par les SD avec les autres acteurs de terrain : DDCSPP, GDS, FDC…

4. Expertise, évaluation scientifique et activités de formation

- Représentation de l'établissement dans diverses instances, dans son domaine d'expertise
- Rédaction d'articles de communication ou de vulgarisation, dans son domaine d'expertise
- Le cas échéant, organisation ou participation à des formations pour les agents de l'établissement et les partenaires

Profil attendu

Savoir-faire	Connaissances
En vue de piloter et de coordonner des mesures de gestion sanitaire locales sous la responsabilité des Délégations interrégionales et des services départementaux concernés, capacité à déléguer et à travailler en équipe.	Le (la) candidat(e) aura une bonne expérience en DDCSPP. Une expérience dans les services du MEDDE serait appréciée.
Une pratique opérationnelle de la réglementation sanitaire est indispensable.	Il (elle) doit pouvoir justifier de connaissances en droit de la chasse, de l'environnement et de la réglementation sanitaire appliquée à la faune sauvage. Une bonne culture en épidémiologie est appréciée.
Expérience de travail en partenariat avec divers organismes institutionnels, associatifs et gestionnaires et capacité à dialoguer avec d'autres experts, à prendre en compte leurs critiques et à intégrer des connaissances pluridisciplinaires	Bonnes connaissances des acteurs du monde cynégétique, naturaliste, scientifique et des acteurs institutionnels.
Aptitude au travail en équipe et en réseau	La maîtrise de l'anglais écrit sera appréciée.
Capacité à travailler de façon autonome dans un cadre défini et à rendre compte	

Diplôme et qualification : ISPV (cotation du poste : _)

Conditions particulières d'exercice
Des déplacements assez fréquents (en France et exceptionnellement à l'étranger) sont à prévoir.

Personnes à contacter – Modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste :
Jean-Yves CHOLLET- chef de l'Unité sanitaire de la faune, 01 30 46 60 24 - jean-yves.chollet@oncfs.gouv.fr

Pour candidater :
Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature avant le 30 septembre 2015** - terme de rigueur à l'aide de l'imprimé type en joignant une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et les trois dernières fiches d'évaluation.

Ces documents sont à envoyer à l'adresse : 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
75017 PARIS

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-mer (ODEADOM)
12, RUE HENRI ROL-TANGUY – TSA 60006
93555 MONTREUIL CEDEX (métro St Mandé l1, l9 station Robespierre, RER ligne A station Vincennes).

Secrétaire général de l'ODEADOM

N° du poste : **Catégorie : A/A+**	
Cotation parcours professionnel postes : 3	**Cotation part fonction PFR : 5 si corps des attachés ou du statut unifié**
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Office de Développement de l'Economie Agricole de l'Outre-mer est un établissement public administratif sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture, des Outre-mer, de l'Economie et des Finances. Il assure des fonctions d'organisme payeur des aides nationales et communautaires destinées à l'agriculture d'outre-mer. Les services de l'Office comprennent 39 personnes installées à Montreuil dans l'immeuble ARBORIAL qui regroupe des services de l'ASP, de FranceAgriMer de l'INAO et du SSP du MAAF.
Objectifs du poste	Secrétaire général de l'ODEADOM
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Organisation et animation du Secrétariat général** **Le Secrétaire général est chargé du rapprochement et de la réorganisation des fonctions transversales de l'établissement, qui conduiront à augmenter la responsabilité et le périmètre du poste actuel** - Organisation interne (délégation, suppléances, rédaction des fiches de poste), management (entretien d'évaluation/formation), supervision. **Administration interne en lien avec la Direction :** - Amélioration des processus et maîtrise des activités : démarches de simplification, performance, qualité de service, ... - Animation du dispositif de contrôle interne : politique, processus de pilotage, responsabilités des différents acteurs, ... - Suivi du COP, mise en œuvre et suivi des indicateurs associés **Gestion budgétaire et pilotage financier :** - Préparation du budget initial et des budgets rectificatifs éventuels ; - Elaboration du PLF triennal ; - Suivi de l'exécution budgétaire et des trésoreries nationales et communautaires (tableaux de bord, échéanciers) ; - Réalisation des reports de charges, tableau de réconciliation dettes/créances de fin d'exercice ; - Contribution à l'adaptation de la nomenclature budgétaire et comptable, à l'évolution de la gouvernance des crédits ; - Suivi des dotations Etat : AE et CP ; - Pilotage du déploiement du GBCP au sein de l'Office (mise en œuvre nouvelles procédures, évolution environnement GBCP) ; - Contrôle de gestion, mise en place et suivi de la comptabilité analytique ; contribution au rapport annuel d'activités sur le calcul des coûts et la mobilisation des moyens humains de l'Office. **Gestion des ressources humaines/communication interne :** - Préparation, suivi et compte rendu des comités techniques; -suivi des mobilités/recrutements (participation aux CAP, CCP, ...), et des campagnes d'avancement ; - Gestion des ouvertures de postes, suivi du plafond d'emploi ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Mise en place et suivi de la GPEEC ;
- relation avec les services du MAAF et des autres Offices en charge de la gestion des ressources humaines et en particulier suivi de l'élaboration de la mise en œuvre des dispositions réglementaires relatives à la gestion du personnel ;
- Information des agents sur les décisions relatives au fonctionnement de l'Office (organisation, postes à pourvoir, sécurité et santé au travail,...) ;
- Suivi de la carrière des agents, des régimes indemnitaires et des formations ;
- Encadrement d'un gestionnaire de paye, suivi des frais de déplacement des agents.

Administration générale juridique et informatique :
- Organisation du conseil d'administration ;
- Préparation et suivi des marchés (rédaction, publicité, choix des attributaires) ;
- Suivi de l'exécution des contrats (juridique et financier) ;
- Elaboration et suivi des conventions de mutualisation/délégation relatives au fonctionnement de l'Office, en lien avec les autres établissements (FAM, ASP, ...) ;
- Elaboration et suivi des contrats avec les fournisseurs ;
- Suivi de l'élaboration du schéma directeur informatique de l'établissement et de la sécurité des systèmes d'information (encadrement d'un RSI/RSSI, de son adjoint et d'un prestataire informatique à demeure).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ministères chargés de l'agriculture, des outre-mer, des finances.
Les services du secrétariat général du MAAF et de la DGPE.
Le contrôleur général économique et financier, l'agence comptable de l'Odeadom, les services métiers.
Les autres établissements occupants à l'Arborial.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td></td><td>- Connaissance de la règlementation des marchés publics, des règles budgétaires ;
- Capacités managériales, aptitudes à l'écoute et au dialogue ;
- Connaissance du fonctionnement d'un établissement public et, si possible, d'un organisme payeur.</td><td>- Organisation et planification des tâches ;
- Travail en équipe, et en réseau ;
- Supervision ;
- Rigueur, disponibilité</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">- Hervé Deperrois - Directeur - Tél. : 01.41.63.19.63 -
herve.deperrois@odeadom.fr

Date limite de candidature : 17 septembre 2015</td></tr>
</table>

ONEMA
Office national de l'eau
et des milieux aquatiques

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 :	**Chef du service financier (h/f)**
Affectation :	Délégation aux finances et à la logistique – service financier
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du délégué aux finances et à la logistique
Résidence administrative :	Vincennes (94)
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.

Dans le cadre de la loi sur la biodiversité actuellement en cours d'examen par le Parlement, l'Onema doit intégrer la future Agence Française pour la Biodiversité (AFB) au plus tard au 1er janvier 2017 avec trois autres établissements (EP PNF – AAMP – GIP ATEN).

Vous serez affecté au sein du service financier constitué de 6 agents répartis en deux pôles : un pôle budgétaire et un pôle exécution budgétaire – liquidation :
=> le pôle budgétaire assure l'enregistrement des marchés, des conventions, procède au virement de crédits, vise les engagements et bons de commande, procède aux titres de recettes.
=> le pôle exécution budgétaire, gère le fichier fournisseur, enregistre les demandes de paiements, les transmet aux directions ordonnatrices pour vérification du service fait, liquide les dépenses et les mandate informatiquement. Il réalise et actualise l'inventaire physique des immobilisations.

Missions :
Encadrer l'équipe du service et veiller à la bonne exécution des procédures d'ordonnancement des dépenses et recettes de l'établissement.
Contribuer à l'adaptation des procédures internes et au changement du système d'informations financières, découlant de l'entrée en vigueur du décret GBCP.

Activités principales :
- Piloter l'élaboration des états du budget initial, des budgets rectificatifs et du compte financier pour le budget principal de l'établissement et celui d'un service à comptabilité distincte
- Participer à l'examen des procédures existantes et à leur amélioration notamment dans le cadre du décret GBCP et du changement du système d'informations financières (projet sur 2 ans)
- Participer au processus de construction budgétaire
- Assurer le suivi de la trésorerie et de l'avancement de l'exécution budgétaire
- Participer à l'administration des logiciels financiers et de suivi des immobilisations
- Encadrer les 6 agents du service
- Ponctuellement, réaliser des opérations comptables, en appui de ses collaborateurs
- Etablir les tableaux de bord de l'activité du service
- Participer à la formation et à la diffusion des bonnes pratiques financières auprès des gestionnaires des directions du siège (direction générale) et des délégations inter-régionales.

Relations liées au poste

Relations internes
L'ensemble des services de la Direction Générale et les délégations inter-régionales.

Relations externes
Prestataires et fournisseurs

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A ayant une formation en finances publiques. Une expérience dans des fonctions similaires est vivement souhaitée.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
Excellente connaissance des règles de comptabilité publique (instruction M9) et des marchés publics

Savoir-faire opérationnel
Animer une équipe et organiser un service
Maîtriser les opérations de liquidation - mandatement
Maîtriser l'environnement bureautique (Word, Excel) et l'outil informatique (la connaissance du logiciel SIREPA ou équivalent serait appréciée) et des outils de requêtage (utilisation de BO)
Savoir rendre compte

Savoir-être professionnel
Qualités managériales
Analyse et rigueur
Aptitude à conduire le changement
Réactivité
Disponibilité (période de clôture comptable notamment);

Déposer une candidature

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (curriculum vitae détaillé et lettre de motivation) sous la référence **DFL/FIN/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 18 septembre 2015

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Office National des Forêts
Délégation territoriale Franche-Comté

Directeur(rice) de l'agence Travaux

<table>
<tr><td colspan="3">N°du poste : 14139
Catégorie A : ICPEF, IPEF confirmé, IDAE confirmé, Attaché principal d'administration confirmé, AAHC</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation : A3</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Situation du poste : vacant
Localisation du poste : Besançon</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'agence Travaux Franche-Comté est chargée de la réalisation de tous les travaux sylvicoles ou liés à l'entretien végétal des infrastructures sur la délégation territoriale tant en forêt domaniale qu'en forêt des collectivités (DT essentiellement communale) . Elle intervient aussi sur les chantiers d'exploitation de bois façonnés et se développe sur des chantiers clients P divers (grimpage/élagage, plantation de carrières, chantiers rivières, entretien d'emprise grands comptes etc. …). Elle regroupe près de 200 ouvriers, et 29 personnels d'encadrement et de soutien.
L' agence travaux est aussi bien chargée de la gestion des ressources internes (ouvriers et matériels) que de l' encadrement des prestataires externes en sous-traitance.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le directeur de l'agence travaux territoriale est placé sous l'autorité du Délégué territorial. Il dirige l'agence travaux. A ce titre :
- Il décline, à l'échelle de l' agence travaux, la stratégie travaux définie par le délégué territorial et les directeurs d'agence territoriale et assure sa mise en œuvre. Il définit, négocie les objectifs et moyens de sa structure (contrat). Il alloue les moyens ;
- Il suit et rend compte de l'état d 'avancement et des résultats obtenus ;
- Il manage ses collaborateurs directs ;
- Il pilote le processus travaux. Il met en forme le processus et analyse les résultats obtenus ;
- Il anime les revues de processus et propose des actions correctives ou d'amélioration ;
- En lien étroit avec le service Ressources Humaines , il participe au dialogue social sur le périmètre de l' agence travaux.
Le directeur de l'agence travaux est membre du CODIR DT et du réseau des directeurs d'agence travaux piloté par la direction commerciale bois et services.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Champ d'intervention : L'ensemble de la DT soit la région Franche-Comté</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>- Qualités relationnelles disponibilité ;
- Sens de l'écoute ;
- Esprit de synthèse et sens de décision ;
Formation et expérience :
- Très bonne connaissances de l'Établissement ONF et du processus "réaliser les travaux" ;
- Connaissances en SST.</td><td>- Compétences affirmées en animation management d'équipe ;
- Bonne capacité de dialogue et négociation, capacité à convaincre ;
- Grandes capacités d'organisati indispensables ;
- Aptitude à la gestion des situations difficile</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">- Frederic Kowalski , Délégué Territorial - Tél. : 03.81.46.29.19 – frederic.kowalski@onf.fr
La date limite de candidatures est fixée impérativement au 25 septembre 2015.</td></tr>
</table>

Office National des Forêts
Direction Régionale Réunion
Secrétaire Général

N°du poste : 6681
Catégorie A : ICPEF, IPEF confirmé, IDAE, AAHC, AAP

Cotation : A3

Situation du poste : susceptible d'être vacant au 1er décembre 2015
Localisation du poste : SAINT-DENIS (974 Réunion)

Présentation de l'environnement professionnel

1. Le domaine géré par l'ONF à La Réunion :

L'ONF gère pour le compte de l'Etat et des collectivités territoriales environ 101 000 ha, soit 40% de la superficie de l'Ile. Environ 85% de ce territoire se situent sur le territoire du Parc National.
Les forêts départemento-domaniales et départementales représentent 95% des forêts publiques gérées par l'ONF en étroit partenariat avec le Département qui en assure le financement avec l'aide de l'Europe.
L'ONF génère ainsi, avec ses ouvriers forestiers et son personnel spécialisé, environ 10 millions d'euros d'activité sur le territoire.

2. La structure ONF :

L'ONF est constitué d'une équipe de 88 fonctionnaires, 206 ouvriers forestiers et contractuels de droit privé, et de 7 VSC et 7 contrats d'avenir. Depuis 2012, l'ONF est aussi présent sur **Mayotte** par la création d'une agence départementale de gestion.

La Direction Régionale : 1 Responsable qualité régional, 1 pôle Communication, 1 pôle Juridique et Foncier, 1 Secrétariat Général, 1 Service Forêt, 1 Service Développement et Aménagement du Territoire, 3 Unités Territoriales, 1 Agence Travaux, 1 Agence Territoriale à Mayotte.

3. Les missions actuelles de l'ONF :

L'ONF assure la gestion multifonctionnelle d'un espace hautement patrimonial et dans le cadre d'un développement durable :

* la gestion foncière du Domaine.

* La gestion forestière sur deux aspects essentiels : une production de bois limitée mais stratégique, et la conservation de la biodiversité par la protection des milieux naturels.

* L'accueil du public en forêt (3 millions de visites pour lesquelles l'ONF assure l'entretien et la sécurisation des espaces et de plus de 850 km de sentiers et l'aménagement d'une centaine de sites d'accueil).

* L'insertion des publics en difficulté par l'encadrement d'environ 500 emplois aidés.

L'ONF exerce également pour le compte de l'Etat des missions d'intérêt général dans les domaines des risques naturels (protections des forêts contre les incendies, mouvements de terrain, cyclone, éruptions), la surveillance générale du domaine, la protection de la biodiversité et la prévention des défrichements sur l'ensemble de l'Ile (mission DDAF/DOM).

Le Secrétariat Général comprend :

1 Pôle Systèmes Informatiques
1 Pôle Gestion des Personnels Fonctionnaires et Assimilés
1 Pôle Gestion des Personnels Ouvriers
1 « mission formation » (SG et RRF/Chargé de mission FOP)
1 « mission » Hygiène - Santé - Sécurité au Travail
1 Accueil - Standard
Le SG bénéficie également du concours d'une Assistante de service social

1 Service Budget – Moyens – Comptabilité – Contrôle Gestion, placé sous l'autorité d'un cadre administratif (AAP), constitué de :

1 Pôle Comptable Ordonnateur Dépenses
1 Pôle Facturation - Recettes
1 Pôle Achat, Contrôle de Gestion
1 Pôle Maintenance, Logistique et Approvisionnement

<table>
<tr><td>Objectifs du poste :</td><td colspan="2">Appui et contribution du SG et de ses services à l'atteinte des objectifs arrêtés par le DR
Pilotage et animation des équipes du SG
Pilotage de l'activité RH public et privé (relations avec OS, réunions institutionnelles, gestion des carrières, paye, FOP …)
Pilotage des moyens, entretien des locaux, pôle immobilier, centre de l'Ermitage
Dossier financier « Insertion »
Pilotage stratégique TECK
Intérimaire habituel du directeur régional, une bonne connaissance de l'ensemble de l'activité de la DR est nécessaire et impose une relation proche avec le directeur.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter

Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">R.H :
En lien avec les services dédiés, gérer l'ensemble des personnels en poste dans la DR (suivi des carrières, embauche, départ, paye, gestion administrative).
Suivi de la mobilité, des recrutements, des effectifs et de la masse salariale.
Organisation du dialogue social avec les IRP et les OS de droit public et privés.
Suivre, préparer et animer les négociations territoriales (NAO, déploiement des accords nationaux) en lien avec le DR, le D.A.Travaux et le pôle POF
Définir le programme régional de formation.
En lien avec le responsable SST, définition du programme régional de Santé et Sécurité au Travail.

Budget-Moyens-Contrôle de gestion :
Contribution à la définition du contrôle de gestion.
Contribution à la définition du programme immobilier, des achats, de la logistique et de la mise en œuvre.

Autres :
Contribuer à la mise en place du management de la qualité, aux dossiers juridiques et fonciers, à la recherche de la bonne adéquation objectifs/moyens

Ensemble des cadres et responsables des services de la DR. ; services du siège.
Plus occasionnellement, Préfecture et ses services extérieurs, conseil départemental, élus, Parc national.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td></td><td>- Très bonne connaissance l'ONF (social, financier, juridique) et ses domaines d'intervention ;
- Qualités relationnelles et disponibilité ;
- Sens de l'écoute ;
Formation et expérience :
- Bonne connaissance des activités des ressources humaines.</td><td>- Aptitude au management ;
- Bonne capacité de dialogue et de négociatio capacité à convaincre ;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité à animer des réunions, à gérer et à suivre des projets.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">- Olivier JAMES, Directeur Régional – Tél. : 02.62.90.48.03
Olivier.james@onf.fr
- Eric LECOUTRE, SG – Tél. : 02.62.90.48.06
eric.lecoutre@onf.fr</td></tr>
</table>

Parc national du Mercantour

Appel de Candidature

Chargé (e) de mission « agropastorale »

Le Parc national du Mercantour recrute **un (une) chargé(é) de mission agropastorale.**

Le poste est à pourvoir à compter du 1°janvier 201 6, par voie de détachement, de mise à disposition ou par contrat.
Il est ouvert prioritairement aux fonctionnaires de **catégorie A ou - à défaut - aux agents contractuels**.
Le poste est basé au siège de l'Etablissement Parc national du Mercantour à Nice (06), au sein du Service Connaissance et gestion du Patrimoine,

La durée de l'engagement est de **3 ans** éventuellement renouvelable.

Missions

Le (la) chargé(e) de mission :

- **Anime les relations entre le Parc et les acteurs agropastoraux :**
  - anime le réseau interne des référents agropastoraux des services territoriaux,
  - développe et renforce les relations entre l'Etablissement et les acteurs du territoire,
  - participe à l'animation de la Commission Agriculture Durable du Conseil Economique Social et Culturel du PNM.
  - participe au réseau agriculture Inter Parcs

- **Assure l'ingénierie de la mission agropastorale :**
  - développe et anime la politique agroenvironnementale portée par le PNM : MAEC gestion pastorale, MAEC prairies, études, travaux, formation, etc. ;
  - assiste et conseille les porteurs externes de projets pour le montage ou la mise en œuvre d'actions, prioritairement dans les zones Natura 2000 de l'aire d'adhésion ;
  - instruit les demandes de subventions délivrées par l'Etablissement dans le domaine de l'agro-pastoralisme ;
  - participe au démarrage du programme « Alpages sentinelles » ;
  - coordonne la réalisation des diagnostics agrienvironnementaux (ex : diagnostics d'alpage, diagnostics écologiques) ;
  - élabore ou apporte son appui aux diagnostics, plans de gestion et conventions pluriannuelles de pâturage ;
  - réalise des actions de communication ;
  - crée des supports de communication cartographiques ;
  - assure un bilan des opérations engagées (contrats de gestion) ;
  - intègre les résultats dans le format des bases de données du Parc ;
  - apporte une expertise aux autres services du Parc ;

- suit la mise en œuvre de la Charte, du plan d'actions du GECT et des autres outils de planification (COB, Documents d'objectifs Natura 2000) au titre des dossiers concernés ;
- apporte sa contribution aux grands projets portés par l'établissement (UNESCO, …).

- **S'implique dans les programmes sur fonds externes (ALCOTRA, LIFE, etc.) :**

  - participe au montage des dossiers sur les thématiques le concernant en lien avec la cellule stratégie territoriale ;
  - organise, assure le suivi et contrôle la réalisation des actions et du budget pour ces actions ;
  - assure le lien avec les autres partenaires du projet (réunions, formations, mise œuvre des actions) ;
  - rédige les pièces justificatives nécessaires pour rendre compte du déroulement du projet auprès des financeurs.

Compétences :

- Biologie/Ecologie/Gestion des Ecosystèmes/Sciences de la Vie
- Agriculture : élevage, transformation, techniques agronomiques, pastoralisme
- Réseau Natura 2000 et outils agrienvironnementaux
- Montage et conduite de projets
- Animation de réunions et de réseaux
- Réglementation des espaces protégés et code de l'environnement
- Bureautique, SIG (Indispensable)

Qualités :

- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation
- Aptitude à travailler en équipe et en collaboration avec différents partenaires
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Ecoute
- Sens de l'initiative
- Sensibilité à la protection de la nature dans un contexte de développement durable
- Bonnes capacité à la marche en montagne
- Disponibilité (nombreux déplacement sur le territoire et en montagne)

Candidatures :

Diplômes ou expériences souhaitées : bac + 5 ou formation équivalente.

Date limite des candidatures : **15 octobre 2015.**

Renseignements auprès de Nathalie SIEFERT, cheffe du service Connaissance et Gestion du Patrimoine

Les candidatures sont à adresser par courriel à :

1) M. le Directeur adjoint : laurent.scheyer@mercantour-parcnational.fr
2) Mme la Cheffe du service CGP : nathalie.siefert@mercantour-parcnational.fr
3) Mme la Secrétaire Générale : marie-pierre.euzenot-furthauer@mercantour-parcnational.fr