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/2016-319** **14/04/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 10

Objet : Appel à candidature : 10 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 de l'Eau Loire-Bretagne :

1 poste de chargé(e) d'interventions spécialisé(e) politique territoriale (catégorie A) à PLOUFRAGAN (22).

1 poste de chargé(e) d'interventions milieux aquatiques (catégorie A) à PLOUFRAGAN (22).

1 poste de chargé(e) d'interventions (catégorie A) à ORLEANS (45).

1 poste de chargé(e) d'interventions (catégorie A) à PLOUFRAGAN (22).

1 poste d'assistant(e) d'interventions (catégorie B) à PLOUFRAGAN (22).

Office National des Forêts (ONF) :

1 poste de directeur(rice) d'agence territoriale des Hautes-Alpes (catégorie A) à GAP (05).

Parc National de la Guadeloupe :

1 poste de responsable "accueil et animation" (catégorie B ou B+) à SAINTE CLAUDE (97).

Premier Ministre/Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (SIDSIC) :

1 poste de technicien(ne) SIC informatique (catégorie B) au PUY-EN-VELAY (43).

1 poste de technicien(ne) du pôle "informatique de proximité-support aux utilisateurs" (catégorie B) à CHAUMONT (52).

1 poste de technicien(ne) informatique - assistant support (catégorie C) à AGEN (47).

L'adjointe à la sous-directrice mobilité, emplois, carrières

Signé : Séphanie FRUGERE

	FICHE DE POSTE ***(poste susceptible d'être vacant)***	Orléans, le 7 avril 2016 Diffusion : Interne et externe Ministères Autres agences

EMPLOI TYPE		**CHARGE(E) D'INTERVENTIONSSPECIALISE(E) POLITIQUE TERRITORIALE**
CATEGORIE DU POSTE		I ou fonctionnaire technique détaché(e) de catégorie A
AFFECTATION		**DELEGATIONARMOR-FINISTERE**
RESIDENCE ADMINISTRATIVE		**PLOUFRAGAN (22)**
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 SEPTEMBRE 2016**

MISSIONS PRINCIPALES		Assurer la mise en œuvre de la politique territoriale sur une partie du territoire de la délégation
ACTIVITES PRINCIPALES		Participe aux travaux des Commissions locales de l'eau (CLE) : groupes de travail, commissions, réunions de bureau, séances plénières pour apporter une vision environnementale adossée au Sdage Loire-Bretagne, une expertise technique, un appui aux cellules d'animation. Peut participer à des sessions de formation à destination des membres de la CLE. Initie, négocie, élabore et anime des projets : études complexes, contrats territoriaux multi thématiques et multi acteurs, projets transversaux... Apporte un soutien et collabore étroitement avec les chargésd'interventionspour contribuer au développement d'une transversalité efficace au sein de la délégation. Instruit techniquement, financièrement et administrativement des demandes d'aide. Centralise, relaie et valorise les informations sur les territoires dont il a la responsabilité. Synthétise et analyse des données ou études pour contribuer à la mise en œuvre des politiques del'agence dans son domaine d'intervention (géographique / thématique). Informe les partenaires locaux sur le Sdage, le programme d'interventions et promeut la politique de l'agence. Participe activement aux consultations liées au Sdage.
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE		Chef du service « Espaces Ruraux »
RELATIONS FONCTIONNELLES		Internes :Direction des Politiques d'Interventions- Direction de l'Evaluation e de la Prospective. Externes :Élus, services de l'Etat et des collectivités territoriales, organisations professionnelles agricoles et industrielles, associations, bureaux d'études
CONNAISSANCES ET EXPERIENCE		Connaissances approfondies en écologie des milieux aquatiques, fonctionnement des bassins versants Connaissances du droit de l'eau et de l'organisation administrative française, Connaissances en méthodes d'évaluation des politiques publiques, en analyses économiques, Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
SAVOIRS FAIRE		Savoir travailler en mode projet, Savoir fédérer les équipes autour d'objectifs, Savoir négocier,

		Savoir relayer l'information de manière pertinente, faire preuve de pédagogie, Savoir animer des réunions, des groupes de travail, Savoir analyser, synthétiser des informations, être force de propositions, Savoir présenter des informations, argumenter notamment devant des publics variés, Savoir rédiger.

DEPLACEMENTS		Des déplacements nombreux sont à prévoir, principalement surle territoire de la délégation qui couvre la région Bretagne. Il peut être amené à se déplacer sur les délégations voisines pour des réunions d'échanges et de manière occasionnelle sur le siège de l'agence à Orléans 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 ; Recrutement interne : a) soit justifier d'une expérience professionnelle dans un poste de catégorie 1 b) soit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois années de services effectifs dans des fonctions de la catégorie II au sein d'une agence de l'eau et de l'accomplissement d'une période de mobilité 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 ; c) soit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins douze années de services effectifs, acquise dans des fonctions de la catégorie II au sein d'une agence de l'eau, ou dans des fonctions de niveau au moins équivalent dans le secteur public ou privé.

ENVOI DES CANDIDATURES		Les candidatures (lettrede motivation et CV) doivent être déposées sur la bourse de l'emploi avant le **3 mai 2016**
POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE		Contacterlechef de service « Espaces Ruraux » M. PhilippeSEGUIN : ☎02.96.33.22.59

www.eau-loire-bretagne.fr

agence de l'eau Loire-Bretagne	**FICHE DE POSTE** (Susceptible d'être vacant)	Ploufragan, le 8 avril 2016 Diffusion : Interneet externe Ministères Autres agences

EMPLOI TYPE		**CHARGE(E) D'INTERVENTIONS MILIEUX AQUATIQUES**
CATEGORIE DU POSTE		II ou fonctionnaire technique détaché(e) de catégorie A
AFFECTATION		**DELEGATIONARMOR-FINISTERE** ServiceEspaces Ruraux
RESIDENCE ADMINISTRATIVE		**PLOUFRAGAN (22)**
TYPE DE CONTRAT		Contrat à durée indéterminée *(recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'Etat)* ou par voie de détachement pour les fonctionnaires
POSTE A POURVOIR A PARTIR DU		1er septembre 2016

FINALITE DU POSTE		Contribuerà l'élaboration et à la mise en œuvre des priorités territoriales, au niveau local, dans le cadre du programme d'interventions de l'agence sur la thématique des milieux aquatiques
ACTIVITES PRINCIPALES		Assure l'instruction technique des demandes d'aides, Informe les partenaires locaux sur le programme d'interventions et promeut la politique de l'agence au niveau local, Favorise l'émergence de projets prioritaires vis-à-vis de l'atteinte du bon état des eaux et des objectifs des zones protégées, Apporte un appui technique et conseille les maîtres d'œuvre et d'ouvrage, Représente l'agence de l'eau sur ses bassins versants d'intervention (services de l'Etat, conseil départemental et autres collectivités territoriales…), Effectue les contrôles des actions financées par l'agence, Synthétise et analyse des données ou études pour contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'agence dans son domaine d'intervention.
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE		Chef du service des espaces ruraux
RELATIONS FONCTIONNELLES		Internes : o Délégation : agents du service des espaces ruraux, chargée d'affaires administratives, assistantes d'interventions, techniciennes administratives. o Siège : Direction des Politiques d'Intervention – Direction de l'Evaluation et de la Planification – autres délégations. Externes : Elus, agentsdes conseils départementaux, des autrescollectivités territoriales et des services de l'Etat, maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre, bureaux d'études.

CONNAISSANCES ET EXPERIENCE		Connaissances approfondies en fonctionnement des bassins versants et amélioration des écosystèmes aquatiques, expérience souhaitée en la matière, Connaissances du droit de l'environnement / droit de l'eau, Connaissance de la politique de l'eau et de ses acteurs, Connaissance du fonctionnement des services administratifs au niveau local et national, Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
SAVOIRS FAIRE		Savoir analyser et synthétiser une demande / un dossier / un sujet, Savoir vulgariser et expliquer des informations techniques, Savoir présenter des informations et les expliquer, Savoir fédérer autour d'objectifs, Savoir argumenter et négocier, Savoir rendre compte de son travail, Savoir travailler de manière organisée et méthodique, Savoir rédiger, Savoir animer une réunion / un groupe de travail.

DEPLACEMENTS		▪ Des déplacements nombreux sont à prévoir, principalement sur la région Bretagne. ▪ Le permis de conduire (B) est indispensable.

FORMATION		<u>Conditions statutaires</u> : Recrutement externe : justifier d'un titre ou diplôme de 2ème cycle de l'enseignement supérieur (Bac + 3 ou Bac + 4), ou d'un titre ou diplôme délivré par une école d'ingénieurs ou tout autre titre ou diplôme équivalent. Recrutement interne : justifier d'une expérience d'au moins 6 années de services effectifs dans des fonctions de catégorie III au sein d'une agence de l'eau.

SPECIFICITE DU POSTE		Ce poste est ouvert aux personnes handicapées.

ENVOI DES CANDIDATURES		▪ Les candidatures (lettre manuscrite et CV) doivent être déposées sur la bourse de l'emploi avant **le 3 mai 2016**
POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE		▪ Contacter le chef du service Espaces Ruraux : Philippe SEGUIN : ☎ 02.96.33.22.59.

www.eau-loire-bretagne.fr

agence de l'eau Loire-Bretagne	**FICHE DE POSTE**	Orléans, le 8 avril 2016 Diffusion : Interne et externe Ministères Autres agences

EMPLOI TYPE		**CHARGE(E) D'INTERVENTIONS**
CATEGORIE DU POSTE		II ou fonctionnaire technique détaché(e) de catégorie A
AFFECTATION		**DELEGATION CENTRE LOIRE** *Service Cher, Indre et Loire,Loiret*
RESIDENCE ADMINISTRATIVE		**ORLEANS (45)**
TYPE DE CONTRAT		Contrat à durée indéterminée *(recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'Etat)* ou par voie de détachement pour les fonctionnaires
POSTE A POURVOIR A PARTIR DU		1er juillet 2016

FINALITE DU POSTE		Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des priorités territoriales, au niveau local, dans le cadre du programme d'interventions de l'agence sur les thématiques suivantes : milieux aquatiques, agriculture.
ACTIVITES PRINCIPALES		Démarche, négocie, élabore et met en œuvre des contrats territoriaux (milieux aquatiques et pollutions diffuses d'origine agricole), en étant appuyé pour les plus complexes ; Instruit techniquement, financièrement et administrativement les demandes d'aides ; Contribue au suivi et à la mise en œuvre des partenariats départementaux ; Accompagne les démarches locales, apporte un appui technique et conseille les maîtres d'œuvre et d'ouvrages ; Informe les partenaires locaux sur le programme d'interventions et promeut la politique de l'agence au niveau local ; Représente l'agence de l'eau dans son département (MISEN, Conseil Général, services de l'Etat…). Effectue les contrôles des actions financées par l'agence ; Synthétise et analyse des données ou études pour contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'agence dans son domaine d'intervention ;
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE		Chef du service Cher, Indre et Loire, Loiret
RELATIONS FONCTIONNELLES		Internes : Direction des Politiques d'Intervention – Direction de l'Evaluation et de la Planification - Délégations Externes : Instances et usagers locaux et régionaux – Services déconcentrés de l'Etat.

CONNAISSANCES ET EXPERIENCE		Connaissances du droit de l'environnement / droit de l'eau, Connaissance de la politique de l'eau et de ses acteurs, Connaissance du fonctionnement des services administratifs au niveau local et national, Connaissances approfondies dans le domaine des milieux aquatiques et en agriculture, Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
SAVOIRS FAIRE		Savoir analyser et synthétiser une demande / un dossier / un sujet, Savoir vulgariser et expliquer des informations techniques, Savoir présenter des informations et les expliquer, Savoir fédérer autour d'objectifs, Savoir argumenter et négocier, Savoir animer une réunion / un groupe de travail, Savoir travailler de manière organisée et méthodique, Savoir rédiger, Savoir prendre la parole en public Bonne capacité relationnelle.

DEPLACEMENTS		Des déplacements nombreux sont à prévoir, principalement sur le territoire de la délégation régionale. Le permis de conduire (B) est indispensable.

FORMATION		Conditions statutaires : Recrutement externe : justifier d'un titre ou diplôme de 2ème cycle de l'enseignement supérieur (Bac+ 3 ou Bac+ 4), ou d'un titre ou diplôme délivré par une école d'ingénieurs ou tout autre titre ou diplôme équivalent. Recrutement interne : justifier d'une expérience d'au moins 6 années de services effectifs dans des fonctions de catégorie III au sein d'une agence de l'eau.

SPECIFICITE DU POSTE		Ce poste est ouvert aux personnes handicapées.

ENVOI DES CANDIDATURES		Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être déposées dans la bourse de l'emploi avant le **3 mai 2016**
POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE		Contacter le chef du service Cher, Indre et Loire, Loiret M Jean-Luc GOUBET : ☎ 02.38.51 74 58

Agence de l'eau Loire-Bretagne

www.eau-loire-bretagne.fr

	FICHE DE POSTE (Susceptible d'être vacant)	Ploufragan, le 8 avril 2016 Diffusion : Interne et externe Ministères Autres agences

EMPLOI TYPE		**CHARGE(E) D'INTERVENTIONS**
CATEGORIE DU POSTE		II ou fonctionnaire technique détaché(e) de catégorie A
AFFECTATION		**DELEGATION ARMOR-FINISTERE** Service Collectivités et Industries
RESIDENCE ADMINISTRATIVE		**PLOUFRAGAN (22)**
TYPE DE CONTRAT		Contrat à durée indéterminée *(recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'Etat)* ou par voie de détachement pour les fonctionnaires
POSTE A POURVOIR A PARTIR DU		1er septembre 2016

FINALITE DU POSTE		Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des priorités territoriales, au niveau local, dans le cadre du programme d'interventions de l'agence sur les thématiques assainissement et alimentation en eau potable.
ACTIVITES PRINCIPALES		Assure l'instruction technique des demandes d'aides, Informe les partenaires locaux sur le programme d'interventions et promeut la politique de l'agence au niveau local, favorise l'émergence de projets prioritaires vis-à-vis de l'atteinte du bon état des eaux, Apporte un appui technique et conseille les maîtres d'œuvre et d'ouvrage, Représente l'agence de l'eau dans son département (Conseil départemental, services de l'Etat…), Effectue les contrôles des actions financées par l'agence, Synthétise et analyse des données ou études pour contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'agence dans son domaine d'intervention.
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE		Chef du service Collectivités et Industries
RELATIONS FONCTIONNELLES		Internes : o Délégation : agents du service des collectivités et de l'industrie et du service des espaces ruraux, chargée d'Affaires Administratives, Assistantes d'interventions, Techniciennes administratives. o Siège : Direction des Politiques d'Intervention – Direction de l'Evaluation et de la Planification – Délégations. Externes : Elus, services des collectivités, agents des conseils départementaux et des services de l'Etat, maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre, bureaux d'études.

CONNAISSANCES ET EXPERIENCE		Connaissances du droit de l'environnement / droit de l'eau, Connaissance de la politique de l'eau et de ses acteurs, Connaissance du fonctionnement des services administratifs au niveau local et national, Connaissances approfondies en assainissement et eau potable, expérience souhaitée, Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
SAVOIRS FAIRE		Savoir analyser et synthétiser une demande / un dossier / un sujet, Savoir vulgariser et expliquer des informations techniques, Savoir présenter des informations et les expliquer, Savoir fédérer autour d'objectifs, Savoir argumenter et négocier, Savoir animer une réunion / un groupe de travail, Savoir travailler de manière organisée et méthodique, Savoir rédiger, Savoir rendre compte de son travail.

DEPLACEMENTS		▪ Des déplacements nombreux sont à prévoir, principalement sur le territoire de la délégation qui couvre la région Bretagne ▪ Le permis de conduire (B) est indispensable.

FORMATION		<u>Conditions statutaires</u> : Recrutement externe : justifier d'un titre ou diplôme de 2ème cycle de l'enseignement supérieur (Bac + 3 ou Bac + 4), ou d'un titre ou diplôme délivré par une école d'ingénieurs ou de commerce, ou tout autre titre ou diplôme équivalent. Recrutement interne : justifier d'une expérience d'au moins 6 années de services effectifs dans des fonctions de catégorie III au sein d'une agence de l'eau.

SPECIFICITE DU POSTE		Ce poste est ouvert aux personnes handicapées.

ENVOI DES CANDIDATURES		▪ Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être déposées sur la bourse de l'emploi avant le 3 mai 2016
POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE		▪ Contacter la chef du service Collectivités et Industries : Sophie BAGAGEM : ☎ 02.96.33.38.20

www.eau-loire-bretagne.fr

	FICHE DE POSTE (Susceptible d'être vacant)	Ploufragan, le 7 avril 2016 Diffusion : Interne et externe Ministères Autres agences

EMPLOI TYPE		**ASSISTANT(E) D'INTERVENTIONS**
CATEGORIE DU POSTE		III ou fonctionnaire administratif détaché(e) de catégorie B
AFFECTATION		**DELEGATION ARMOR-FINISTERE** Service des collectivités et industries
RESIDENCE ADMINISTRATIVE		**PLOUFRAGAN (22)**
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		Septembre 2016

FINALITE DU POSTE		Assurer le traitement administratif et financier des dossiers d'interventions. Participer à la gestion des tâches administratives de la délégation.
ACTIVITES PRINCIPALES		Assure le suivi et le paiement des aides financières accordées aux maîtres d'ouvrage Contrôle les pièces administratives, Etablit certains documents liés aux dossiers d'interventions (saisies et éditions avec le logiciel SIGMA de gestion des aides de l'agence), Saisit, extrait et valorise les données liées aux interventions, Apporte des informations aux bénéficiaires sur la partie administrative et financière, Gère l'instruction des contrôles de conformité en liaison avec les instructeurs concernés, Suit les éléments du portefeuille (programme de travaux prévisionnels et contrats), Participe à l'ensemble des tâches administratives et de gestion de la délégation en coordination avec l'équipe administrative.
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE		Chef de service collectivités et industries. *(possibilité d'évolution si une cellule administrative est constituée pour mutualiser les missions entre les services)*
RELATIONS FONCTIONNELLES		▪ Internes : o Délégation : agents du service des collectivités et de l'industrie, agents du service des espaces ruraux, chargée d'affaires administratives, techniciennes administratives. o Siège : Direction des Finances et des Marchés et Direction des Politiques d'Intervention.

		▪ Externes : Maîtres d'ouvrage bénéficiaires des aides (industriels, agriculteurs, collectivités,…).

CONNAISSANCES ET EXPERIENCE		Connaissance de l'organisation administrative française, Connaissance des règles générales d'attribution et de versement des aides, Maîtrise des outils informatiques de gestion des aides (Sigma), Maîtrise des outils bureautiques : tableur et outils de traitement des données (Business Object).
SAVOIRS FAIRE		Savoir travailler de manière organisée, rigoureuse et méthodique, Savoir organiser et planifier son activité, Savoir utiliser des requêtes, Savoir travailler en collaboration étroite avec différentes personnes, Savoir rendre compte de son travail, Savoir apporter aux bénéficiaires une information pertinente pour faire avancer les dossiers.

FORMATION		<u>Conditions statutaires :</u> Recrutement externe : justifier d'un titre ou diplôme sanctionnant la fin du 1er cycle de l'enseignement supérieur (Bac + 2) en secrétariat ou environnement, ou de tout autre diplôme certifié au moins de niveau III de qualification, ou d'un titre ou diplôme équivalent. Recrutement interne : justifier d'une expérience d'au moins 6 années de services effectifs dans des fonctions de catégorie IV au sein d'une agence de l'eau.

DEPLACEMENTS		▪ Peu de déplacements.

ENVOI DES CANDIDATURES		▪ Les candidatures (lettre manuscrite et CV) doivent être déposées sur la bourse de l'emploi avant le **3 mai 2016**
POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE		Contacter la chef du service Collectivités et Industries : Sophie BAGAGEM : ☎ 02.96.33.38.20

Agence de l'eau Loire-Bretagne
Avenue Buffon - BP 6339 - 45063 ORLEANS CEDEX 2
☎ 02 38 51 73 73

www.eau-loire-bretagne.fr

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
Office national des forêts
Direction territoriale Méditerranée

Directeur(rice)d'agence territoriale des Hautes-Alpes

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 1403
Catégorie A : ICPEF, IPEF confirmé, IDAE confirmé, AAHC, AAP confirmé</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation : A3</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Situation du poste : vacant au 1er août 2016
Localisation du poste : Gap</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Agence territoriale des Hautes-Alpes en charge de la gestion des forêts publiques (62 300 ha de forêts domaniales, 94 000 ha de forêts communales) avec de nombreux enjeux : exploitation de bois en zone difficile, biodiversité (Natura 2000, Parc National des Ecrins, parcs naturels régionaux), RTM, accueil du public (forêt d'exception du Boscodon) DFCI, pastoralisme.
Activité conventionnelle importante en forêt communale à coordonner avec l'agence travaux.
L'agence est constituée de 6 unités territoriales, 1 service forêt, 1 service bois, 1 service Aménagement/base de données, 1 service de soutien.
L'agence dispose actuellement de 77 postes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Mettre en œuvre la stratégie de l'agence en cohérence avec le plan stratégique territorial et le contrat d'objectifs et de performance Etat/ONF/FNCOFOR.
Préparer et négocier les contrats annuels de gestion et de production de l'agence.
Etablir et négocier les feuilles de route avec les UT et services fonctionnels.
Porter l'ensemble de l'activité travaux (domanial et conventionnel) sur le territoire.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter

Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Assurer le management des personnels placés sous sa responsabilité notamment les chefs de services et RUT.
Négocier contrats et feuilles de route. Arbitrer objectifs et moyens.
Organiser et suivre l'activité au sein de l'agence. Ajuster la stratégie.
Diriger les ventes de bois.
Communiquer en interne et à l'externe.

Assurer les relations avec les partenaires externes : DDT, conseil départemental, communes forestières, parc national des Ecrins, parc régional, …
Assurer la bonne qualité des interfaces entre agence territoriale et structure de production (agence travaux, agence études).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Savoir manager et piloter une organisation sous ses différents aspects ;
- Savoir assurer avec fiabilité une représentation de bon niveau ;
- Connaissances en gestion forestière.</td><td>- Sens du dialogue et de la négociation
- Compétence en animation d'équipe ;
- Qualités relationnelles et disponibilité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Olivier ROUSSET, Directeur territorial - Tél. : 04.42.17.57. 01 – Mail : olivier.rousset@onf.fr

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Olivier Rousset, avec copie à Virginie VEAU (virginie.veau@onf.fr) pour le 17 mai 2016, délai de rigueur.</td></tr>
</table>

Parc national de la Guadeloupe

FICHE DE POSTE

INTITULE du POSTE
RESPONSABLE « ACCUEIL ET ANIMATION»

CATÉGORIE	SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT	*STATUT*
B, B+	*Chef du Pôle Cœur Forestier*	*Fonctionnaire en priorité dans le cadre d'un contrat de détachement ou contractuel*
	RÉFÉRENTIEL DE MÉTIER *Information et éducation à l'environnement*	

LOCALISATION	RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE
siège du PNG	*Saint-Claude*

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Chargé(e) de la coordination et de la mise en œuvre de la stratégie d'accueil et d'animation du Parc national de la Guadeloupe.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Au sein du Pôle cœur forestier, sous l'autorité du chef de pôle, le (la) responsable « accueil et animation» effectue les missions suivantes :

Dans le domaine de la conduite d'équipe :

- Animer et organiser l'équipe des agents d'accueil et d'animation (7 permanents + 4 saisonniers + 1 emploi d'avenir) pour l'ensemble de leurs missions.
- Assurer la gestion de proximité des agents (entretiens d'évaluation, évaluation des besoins de formation, suivi des absences, ...).

Dans le domaine de l'accueil

- mettre en place la stratégie d'accueil au sein l'établissement,
- mettre en œuvre la stratégie pour la boutique du parc,
- suivre la gestion des sites d'accueil du Parc (Carbet),
- suivre la fréquentation des sites d'accueil,
- accompagner les partenariats avec les offices de tourisme et syndicats d'initiatives,
- faire des propositions pour améliorer l'accueil,
- contribuer à l'actualisation de la brochure des sites du Parc national de la Guadeloupe.

Dans le domaine de l'animation

- concevoir et mettre en place les programmes d'animations du Parc des grandes vacances axés sur la découverte et la valorisation des patrimoines naturels et culturels locaux en partenariat avec les différents acteurs du territoire (prise de contact avec différents partenaires, mettre en place un calendrier, communiquer sur cet événement, ...) ;
- concevoir et mettre en place une programmation d'actions visant à faire vivre les différents points d'accueil du parc autour de la nature et la culture ;
- faire des propositions visant à développer les animations de découverte du parc et l'interprétation des patrimoines des cœurs.

En outre, elle accompagne le chef de pôle dans le projet d'adhésion à la Charte européenne du tourisme durable.

Parc national de la Guadeloupe
Montéran • 97120 Saint-Claude
Tél. +590 590 41 55 55 • Fax +590 590 41 55 56
www.guadeloupe-parcnational.fr • contact@guadeloupe-parcnational.fr

CONDITIONS DE TRAVAIL

Bureau individuel, véhicule de service (sur réservation), ordinateur, téléphone portable, appareil photo.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Diplômes/ formations demandés: bac+2 ou plus - management culturel, tourisme durable

Connaissances requises :
- connaissance du patrimoine naturel et culturel du territoire du parc national de la Guadeloupe,
- créole lu, parlé et écrit
- anglais ou espagnol parlé.

Expériences demandées :
- 3 ans d'expérience exigée dans la conduite d'équipe
- expérience récente en organisation d'événementiels avec les acteurs locaux

Permis B

COMPÉTENCES SAVOIR-FAIRE	COMPÉTENCES SAVOIR ÊTRE
traitement texte, tableau, informatique Conduite d'équipe - gestion de projets – animation de réseau	organisation, capacité d'initiative, autonomie, sens du contact et des relations publiques.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Lettre de motivation et curriculum vitae à envoyer **avant le 20 mai 2016** par voie postale ou par courriel à :

Monsieur le Directeur
Parc national de la Guadeloupe
Montéran 97120 SAINT-CLAUDE

Date de prise de poste : **1er septembre 2016**

Présélection sur dossier suivi d'un entretien avec un jury en direct ou par visioconférence.

NOTA : Les fonctionnaires candidats doivent s'assurer de l'accord de principe de leur administration sur le mode de recrutement par contrat de détachement, ainsi que sur la date de prise de poste, avant d'envoyer leur candidature. La durée du contrat est de 3 ans maximum.

MODE DE SÉLECTION

Les candidats retenus sur la base du dossier de candidature seront convoqués par courrier ou par voie électronique devant un jury pour présenter leurs projets.
En plus des qualités, des connaissances et de l'expérience, ils seront jugés sur :
- la présentation personnelle, la perception du poste et du parc national de la Guadeloupe,
- la méthodologie de travail en équipe et avec des partenaires extérieurs;
- un projet de programmation sur trois ans (originalité, cohérence, faisabilité, prise en considération des missions du Parc).

A l'issu, un classement sera établi et chaque candidat sera informé de son positionnement.

CONTACTS

Monsieur Maurice ANSELME, Directeur
maurice.anselme@guadeloupe-parcnational.fr

Madame Mylène MUSQUET, Directrice adjointe
mylene.musquet@guadeloupe-parcnational.fr

Monsieur Jean-Sébastien NICOLAS, Chef du Pôle Cœur Forestier - Tél. 0590 41 55 60
jean-sebastien.nicolas@guadeloupe-parcnational.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

Le .....

Numéro du Poste : 43-009
à renseigner par la DSAF

A pourvoir :

FICHE DE POSTE VACANT

Auprès : **Lieu de travail :**	**Intitulé du service demandeur :** Préfecture de la Haute-Loire **Bureau :** **Service :** Service Interministériel départemental des Systèmes d'Information et de Communication Le Puy-en-Velay
Catégorie :	☐ **A+** ☐ **A** **X B** ☐ **C**
Corps/grade souhaité : ☐ ouvert aux contractuels	Fonctionnaires exclusivement
Intitulé du poste :	Technicien SIC informatique, téléphonie et radio
Référentiel emplois SIDSIC :	
Activités du service :	Le SIDSIC de la Haute-Loire est un service interministériel chargé de gérer les systèmes d'information et de communication de la préfecture, des sous-préfectures et des directions départementales interministérielles (DDT et DDCSPP)
Position du poste dans l'organisation :	N+1 : M. Marc GIRINON – Chef du SIDSIC N+2 : M. Eric PLASSERAUD – Directeur des mutualisations et de modernisation
Missions et activités du titulaire du poste : *(les activités sont déclinées en relation avec les missions dont elles dépendent)*	Participer au suivi et à la maintenance préventive et curative des systèmes d'information et de communication dans chacune des entités Assurer le déploiement des nouveaux outils et contribuer à l'installation de la nouvelle plateforme « passeports cni » Gérer la partie téléphonie aussi bien fixe que mobile Gérer le réseau radio INPT Répartition de la charge à raison de 60 % pour l'informatique , 20 % pour la téléphonie et 20 % pour les transmissions. Pas d'encadrement – Déplacements réguliers sur différents sites
Contraintes du poste *(facultatif)*	Pas d'astreintes mais possibilité de revenir pour des interventions ponctuelles le samedi matin ainsi que le dimanche lors des élections.

Profil recherché *(Cette mention peut être utile pour un poste spécifique ou pour recrutement de contractuel)*	Connaissances des environnements Windows et Linux et des réseaux IP Pratiquer la téléphonie fixe et mobile (PABX) Posséder de bonnes connaissances du monde radio INPT Savoir câbler Possibilités de formation pour parfaire les connaissances dans certains domaines
Compétences	Savoir faire preuve de polyvalence et de disponibilité Travailler en équipe, analyser, synthétiser et organiser Savoir communiquer, s'adapter Rester discret Habilitation secret défense
Personnes(s) à contacter : **Candidature à adresser** *par courriel*	**Nom prénom :** Girinon Marc, chef du SIDSIC **à adresse mail :** marc.girinon@haute-loire.gouv.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

Le 23 mars 2016

Numéro du Poste : 52-004
à renseigner par la DSAF

A pourvoir :

FICHE DE POSTE VACANT ou SUSCEPTIBLE D'ETRE VACANT * *Rayer la mention inutile

Auprès : **Lieu de travail :**	**Intitulé du service demandeur :** Préfecture de la Haute-Marne **Direction :** Ressources humaines et moyens de l'État **Service :** SIDSIC 89 rue Victoire de la Marne – 52011 CHAUMONT CEDEX
Catégorie :	☐ **A+** ☐ **A** **x B** ☐ **C**
Corps/grade souhaité : ☐ ouvert aux contractuels	Technicien SIC
Intitulé du poste :	Technicien du pôle « informatique de proximité-support aux utilisateurs »
Référentiel emplois SIDSIC :	FPESIC10 FPESIC09
Activités du service :	Informatique et installations (radio) téléphoniques
Position du poste dans l'organisation :	N+1 : François SCHATZ, Chef SIDSIC N+2 : Gérard GIRAULT, Directeur DRHME
Missions et activités du titulaire du poste : *(les activités sont déclinées en relation avec les missions dont elles dépendent)*	Informatique : Maintien en condition opérationnelle et garantie du fonctionnement des micro-ordinateurs, des périphériques et des logiciels du périmètre préfecture/DDI. Administration des composants système d'infrastructures logicielles, de réseaux et de sites des SI pour en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité. Conseil et formation des utilisateurs. Téléphonie et gestion des installations radio-téléphoniques : Gestion des installations radio téléphoniques – réseau numérique INPT : Participation à la gestion de la téléphonie fixe et mobile. Programmation, test et conseil aux utilisateurs de terminaux de téléphonie mobile. Gestion des installations téléphoniques (préfecture, sous-préfectures, résidences, liaisons louées, DDI) .Création et mise à jour des fiches de procédure "Qualipref", suivi de l'accueil téléphonique dans le cadre de Qualipref 2.0. Gestion des interventions des opérateurs pour la cité administrative, la préfecture et les sous-préfectures. Gestion des interventions des dépannages et des déménagements. Suivi des numéros d'urgence.

Contraintes du poste *(facultatif)*	Astreintes SIC et exploitation chiffre ISIS
Profil recherché *(Cette mention peut être utile pour un poste spécifique ou pour recrutement de contractuel)*	– Expérience confirmée dans le domaine des systèmes et réseaux d'information et de communication – Habilitation électrique – Habilitation « Secret Défense »
Compétences	Savoirs : – Connaissance approfondie des systèmes et réseaux d'information et de communication – Techniques d'installation et de maintenance – Office open/Libre office – Windows 2000, XP, Vista, Seven, NT4, 2000SVR, 2003 – Linux – Active Directory, TCP/IP – Connaissance des normes, processus et procédures de sécurité SIC Savoir-faire : – Capacité à mettre en œuvre les projets au plan local – Analyser les besoins et les traduire en spécifications fonctionnelles – Faire preuve de méthode et de rigueur – Faire preuve d'autonomie Savoir-être : – Avoir le sens de la confidentialité – Etre réactif – Faire preuve d'esprit d'initiative – Faire preuve d'esprit d'équipe – Savoir communiquer sur ses interventions au bénéfice des utilisateurs – Aptitude à rendre compte
Personnes(s) à contacter : **Candidature à adresser** *par courriel*	**Nom prénom : François SCHATZ** **Gérard GIRAULT** **Hervé PIERROT** **à francois.schatz@haute-marne.gouv.fr** **à gerard.girault@haute-marne.gouv.fr** **à herve.pierrot@haute-marne.gouv.fr**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

Le …….

Numéro du Poste : 47-006
à renseigner par la DSAF

A pourvoir :

FICHE DE POSTE SUSCEPTIBLE D'ETRE VACANT

Auprès : **Lieu de travail :**	**Intitulé du service demandeur :** PREFECTURE DE LOT-ET-GARONNE – Place Verdun – 47000 AGEN **Bureau :** **Service : SIDSIC**
Catégorie :	☐ **A+** ☐ **A** ☐ **B** ⊘ **C**
Corps/grade souhaité : ☐ ouvert aux contractuels	*Agent SIC*
Intitulé du poste :	Technicien informatique – assistant support
Référentiel emplois SIDSIC :	SIC009A ET SIC016A
Activités du service :	*Gestion des domaines informatique, téléphonie, radio et sécurité des système d'information*
Position du poste dans l'organisation :	*Philippe BOCHER, ingénieur principal, chef du SIDSIC 05 53 77 61 68* *Bruno PARINAUD, adjoint au chef du SIDSIC 05 53 77 60 48*
Missions et activités du titulaire du poste : *(les activités sont déclinées en relation avec les missions dont elles dépendent)*	*Indépendamment des missions spécifiques du poste décrites ci-dessous, l'affectation au SIDSIC implique une nécessaire polyvalence et une participation à l'ensemble des missions du service. Ainsi, un agent n'est pas affecté principalement sur un pôle, mais concours par ses missions au fonctionnement des différents pôles.* *Le pourcentage du temps de travail indiqué pour chaque pôle est un indicatif, et pourra être réajusté chaque année. Il ne constitue pas une répartition obligatoire du temps passé pour chaque pôle, et peut être largement modifié en fonction des événements.* ** Pôle Poste de travail (45%) :* *Prépare, planifie et réalise toutes les installations des matériels et logiciels* *Configure les outils de bureautique* *Assure la maintenance et le dépannage des matériels et des logiciels* *Conçoit, réalise et fait évoluer le modèle du PC banalisé* *Suit les évolutions des OS clients* *Assure la disponibilité des matériels et des logiciels*

	Assure l'assistance aux utilisateurs *Tient à jour l'état du parc matériel et logiciel (OCS inventory + GLPI)* ** Pôle Réseaux (21%) :* *participe aux opérations quotidiennes d'administration des serveurs et à la maintenance des matériels et équipements réseaux* *Suit les évolutions et répond aux attentes des utilisateurs* *Réalise les opérations de sauvegarde* ** Pôle Communications (30 %) :* *Configure et gère les outils de messagerie, y compris les RESCOM* *Met à jour le fichier des numéros d'urgence (PDAU)* *S'assure du bon fonctionnement des antivirus* ** Pôle Management (4 %) :* *Gère les consommables informatiques* *Gère les commandes et les factures du SIDSIC, partie préfecture* *Participe aux évolutions du SI en tant que force de proposition interne* *Suit les évolutions de l'état de l'art informatique (veille technologique).*
Contraintes du poste *(facultatif)*	*Port du matériel informatique*
Profil recherché	*Niveau d'études, diplômes, nombre d'années d'expérience professionnelle avérée dans le poste, ou autres spécificités recherchées*
Compétences	*Savoirs : serveurs:Windows 2012 - clients : windows 7, terminaux légers – services : Active Directory* *logiciels : bureautique, sauvegarde, messagerie, antivirus, applications nationales* *Savoir-faire : travailler en équipe, s'organiser, avoir l'esprit de synthèse* *Savoir être : avoir le sens des relations humaines, savoir s'adapter, savoir communiquer*
Personnes(s) à contacter : **Candidature à adresser** *par courriel*	**Philippe BOCHER chef du SIDSIC 05 53 77 61 68** **philippe.bocher@lot-et-garonne.gouv.fr** **Béatrice TELLIER, chef du bureau des ressources humaines** **05 53 77 61 30** **beatrice.tellier@lot-et-garonne.gouv.fr**