



**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'adjoite 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'INTERVENTIONSPECIALISE(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 (<i>recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'état</i>) ou par voie de détachement pour les fonctionnaires |
| POSTE A POURVOIR A PARTIR DU | 1^{ER} SEPTEMBRE 2016 |

| | |
|------------------------------------|---|
| MISSIONS PRINCIPALES | Assurer la mise en œuvre de la politique territoriale sur une partie du territoire de la délégation |
| ACTIVITES PRINCIPALES | <p>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.</p> <p>Initie, négocie, élabore et anime des projets : études complexes, contrats territoriaux multi thématiques et multi acteurs, projets transversaux...</p> <p>Apporte un soutien et collabore étroitement avec les chargés d'interventions pour contribuer au développement d'une transversalité efficace au sein de la délégation.</p> <p>Instruit techniquement, financièrement et administrativement des demandes d'aide.</p> <p>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 de l'agence dans son domaine d'intervention (géographique / thématique).</p> <p>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.</p> |
| RATTACHEMENT HIERARCHIQUE | Chef du service « Espaces Ruraux » |
| RELATIONS FONCTIONNELLES | <p>Internes : Direction des Politiques d'Interventions- Direction de l'Evaluation et de la Prospective.</p> <p>Externes : Élus, services de l'Etat et des collectivités territoriales, organisations professionnelles agricoles et industrielles, associations, bureaux d'études</p> |
| CONNAISSANCES ET EXPERIENCE | <p>Connaissances approfondies en écologie des milieux aquatiques, fonctionnement des bassins versants</p> <p>Connaissances du droit de l'eau et de l'organisation administrative française,</p> <p>Connaissances en méthodes d'évaluation des politiques publiques, en analyses économiques,</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).</p> |
| SAVOIRS FAIRE | <p>Savoir travailler en mode projet,</p> <p>Savoir fédérer les équipes autour d'objectifs,</p> <p>Savoir négocier,</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> |
|--|---|

| | |
|---------------------|---|
| DEPLACEMENTS | <p>Des déplacements nombreux sont à prévoir, principalement sur le 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</p> <p>Le permis de conduire (B) est indispensable.</p> |
|---------------------|---|

| | |
|------------------|--|
| FORMATION | <p><u>Conditions statutaires :</u></p> <p>Recrutement externe : justifier d'un titre ou diplôme de 3^{ème} 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 ;</p> <p>Recrutement interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être déposées sur la bourse de l'emploi avant le 3 mai 2016</p> |
|-------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE | <p>Contactez le chef de service « Espaces Ruraux » M. Philippe SEGUIN : ☎02.96.33.22.59</p> |
|--|---|

www.eau-loire-bretagne.fr

| | | |
|--|--|---|
|  <p>agence de l'eau Loire-Bretagne</p> | FICHE DE POSTE (Susceptible d'être vacant) | Ploufragan, le 8 avril 2016 <u>Diffusion</u> : 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 | DELEGATION ARMOR-FINISTERE Service Espaces Ruraux |
| RESIDENCE ADMINISTRATIVE | PLOUFRAGAN (22) |
| TYPE DE CONTRAT | Contrat à durée indéterminée (<i>recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'Etat</i>) ou par voie de détachement pour les fonctionnaires |
| POSTE A POURVOIR A PARTIR DU | 1 ^{er} 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 la thématique des milieux aquatiques |
| ACTIVITES PRINCIPALES | <p>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.</p> |
| RATTACHEMENT HIERARCHIQUE | Chef du service des espaces ruraux |
| RELATIONS FONCTIONNELLES | <p>Internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Délégation : agents du service des espaces ruraux, chargée d'affaires administratives, assistantes d'interventions, techniciennes administratives. ○ Siège : Direction des Politiques d'Intervention – Direction de l'Evaluation et de la Planification – autres délégations. <p>Externes : Elus, agents des conseils départementaux, des autres collectivités territoriales et des services de l'Etat, maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre, bureaux d'études.</p> |

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

| | |
|---------------------|--|
| DEPLACEMENTS | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des déplacements nombreux sont à prévoir, principalement sur la région Bretagne. ▪ Le permis de conduire (B) est indispensable. |
|---------------------|--|

| | |
|------------------|---|
| FORMATION | <p><u>Conditions statutaires</u> :</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|------------------|---|

| | |
|-----------------------------|--|
| SPECIFICITE DU POSTE | Ce poste est ouvert aux personnes handicapées. |
|-----------------------------|--|

| | |
|-------------------------------|---|
| ENVOI DES CANDIDATURES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contacter le chef du service Espaces Ruraux : Philippe SEGUIN : ☎ 02.96.33.22.59. |
|--|---|

www.eau-loire-bretagne.fr

| | | |
|--|-----------------------|---|
|  | FICHE DE POSTE | Orléans, le 8 avril 2016 <u>Diffusion</u> : 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 <i>Service Cher, Indre et Loire, Loiret</i> |
| RESIDENCE ADMINISTRATIVE | ORLEANS (45) |
| TYPE DE CONTRAT | Contrat à durée indéterminée (<i>recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'Etat</i>) ou par voie de détachement pour les fonctionnaires |
| POSTE A POURVOIR A PARTIR DU | 1 ^{er} 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 <u>Diffusion</u> : 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 (<i>recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'Etat</i>) ou par voie de détachement pour les fonctionnaires |
| POSTE A POURVOIR A PARTIR DU | 1 ^{er} 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 | <p>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.</p> |
| RATTACHEMENT HIERARCHIQUE | Chef du service Collectivités et Industries |
| RELATIONS FONCTIONNELLES | <p>Internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. ○ Siège : Direction des Politiques d'Intervention – Direction de l'Evaluation et de la Planification – Délégations. <p>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.</p> |

| | |
|------------------------------------|---|
| CONNAISSANCES ET EXPERIENCE | <p>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).</p> |
| SAVOIRS FAIRE | <p>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.</p> |
| | |

| | |
|---------------------|---|
| DEPLACEMENTS | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <p><u>Conditions statutaires</u> :</p> <p>Recrutement externe : justifier d'un titre ou diplôme de 2^{ème} 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.</p> <p>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.</p> |
|------------------|--|

| | |
|-----------------------------|--|
| SPECIFICITE DU POSTE | Ce poste est ouvert aux personnes handicapées. |
|-----------------------------|--|

| | |
|-------------------------------|---|
| ENVOI DES CANDIDATURES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 (<i>recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'état</i>) 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 | <p>Assure le suivi et le paiement des aides financières accordées aux maîtres d'ouvrage</p> <p>Contrôle les pièces administratives,</p> <p>Etablit certains documents liés aux dossiers d'interventions (saisies et éditions avec le logiciel SIGMA de gestion des aides de l'agence),</p> <p>Saisit, extrait et valorise les données liées aux interventions,</p> <p>Apporte des informations aux bénéficiaires sur la partie administrative et financière,</p> <p>Gère l'instruction des contrôles de conformité en liaison avec les instructeurs concernés,</p> <p>Suit les éléments du portefeuille (programme de travaux prévisionnels et contrats),</p> <p>Participe à l'ensemble des tâches administratives et de gestion de la délégation en coordination avec l'équipe administrative.</p> |
| RATTACHEMENT HIERARCHIQUE | Chef de service collectivités et industries. <i>(possibilité d'évolution si une cellule administrative est constituée pour mutualiser les missions entre les services)</i> |
| RELATIONS FONCTIONNELLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Internes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Délégation : agents du service des collectivités et de l'industrie, agents du service des espaces ruraux, chargée d'affaires administratives, techniciennes administratives. ○ Siège : Direction des Finances et des Marchés et Direction des Politiques d'Intervention. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Externes : Maîtres d'ouvrage bénéficiaires des aides (industriels, agriculteurs, collectivités,...). |
|--|--|

| | |
|------------------------------------|---|
| CONNAISSANCES ET EXPERIENCE | <p>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).</p> |
|------------------------------------|---|

| | |
|----------------------|---|
| SAVOIRS FAIRE | <p>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.</p> |
|----------------------|---|

| | |
|------------------|--|
| FORMATION | <p><u>Conditions statutaires :</u></p> <p>Recrutement externe : justifier d'un titre ou diplôme sanctionnant la fin du 1^{er} 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.</p> <p>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.</p> |
|------------------|--|

| | |
|---------------------|--|
| DEPLACEMENTS | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peu de déplacements. |
|---------------------|--|

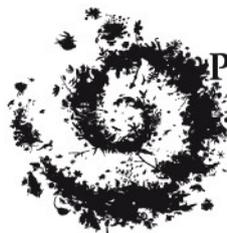
| | |
|--|---|
| ENVOI DES CANDIDATURES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les candidatures (lettre manuscrite et CV) doivent être déposées sur la bourse de l'emploi avant le 3 mai 2016 |
| POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE | <p>Contactez la chef du service Collectivités et Industries : Sophie BAGAGEM : ☎ 02.96.33.38.20</p> |

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

| | |
|--|---|
| N° du poste : 1403 | |
| Catégorie A : ICPEF, IPEF confirmé, IDAE confirmé, AAHC, AAP confirmé | |
| Cotation : A3 | |
| Situation du poste : vacant au 1er août 2016 | |
| Localisation du poste : Gap | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>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) DFCL, pastoralisme.</p> <p>Activité conventionnelle importante en forêt communale à coordonner avec l'agence travaux.</p> <p>L'agence est constituée de 6 unités territoriales, 1 service forêt, 1 service bois, 1 service Aménagement/base de données, 1 service de soutien.</p> <p>L'agence dispose actuellement de 77 postes.</p> |
| Objectifs du poste | <p>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.</p> <p>Préparer et négocier les contrats annuels de gestion et de production de l'agence.</p> <p>Etablir et négocier les feuilles de route avec les UT et services fonctionnels.</p> <p>Porter l'ensemble de l'activité travaux (domanial et conventionnel) sur le territoire.</p> |
| Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter | <p>Assurer le management des personnels placés sous sa responsabilité notamment les chefs de services et RUT.</p> <p>Négocier contrats et feuilles de route. Arbitrer objectifs et moyens.</p> <p>Organiser et suivre l'activité au sein de l'agence. Ajuster la stratégie.</p> <p>Diriger les ventes de bois.</p> <p>Communiquer en interne et à l'externe.</p> |
| Champ relationnel du poste | <p>Assurer les relations avec les partenaires externes : DDT, conseil départemental, communes forestières, parc national des Ecrins, parc régional, ...</p> <p>Assurer la bonne qualité des interfaces entre agence territoriale et structure de production (agence travaux, agence études).</p> |
| Compétences liées au poste | Savoirs : |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Savoir manager et piloter une organisation sous ses différents aspects ; - Savoir assurer avec fiabilité une représentation de bon niveau ; - Connaissances en gestion forestière. |
| Personnes à contacter | Savoir-faire : |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Sens du dialogue et de la négociation - Compétence en animation d'équipe ; - Qualités relationnelles et disponibilité. |
| | <p>M. Olivier ROUSSET, Directeur territorial - Tél. : 04.42.17.57. 01 – Mail : olivier.rousset@onf.fr</p> <p>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.</p> |



FICHE DE POSTE

INTITULE du POSTE

RESPONSABLE « ACCUEIL ET ANIMATION »

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

LOCALISATION
siège du PNG

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE
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.

ACTIVÉTÉS 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.

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

traitement texte, tableau, informatique
Conduite d'équipe - gestion de projets – animation
de réseau

COMPÉTENCES SAVOIR ÊTRE

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 : **1^{er} 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
SECRETARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

Le

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

A pourvoir :

FICHE DE POSTE VACANT

| | |
|--|---|
| Auprès : | Intitulé du service demandeur : Préfecture de la Haute-Loire Bureau : Service : Service Interministériel départemental des Systèmes d'Information et de Communication |
| Lieu de travail : | Le Puy-en-Velay |
| Catégorie : | <input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| Corps/grade souhaité : <input type="checkbox"/> 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 : <i>(les activités sont déclinées en relation avec les missions dont elles dépendent)</i> | 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 <i>(facultatif)</i> | Pas d'astreintes mais possibilité de revenir pour des interventions ponctuelles le samedi matin ainsi que le dimanche lors des élections. |

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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT 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 : | Intitulé du service demandeur : Préfecture de la Haute-Marne Direction : Ressources humaines et moyens de l'État Service : SIDSIC |
| Lieu de travail : | 89 rue Victoire de la Marne – 52011 CHAUMONT CEDEX |
| Catégorie : | <input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| Corps/grade souhaité : <input type="checkbox"/> 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 : <i>(les activités sont déclinées en relation avec les missions dont elles dépendent)</i> | 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. |

| | |
|---|--|
| <p>Contraintes du poste <i>(facultatif)</i></p> | <p>Astreintes SIC et exploitation chiffre ISIS</p> |
| <p>Profil recherché <i>(Cette mention peut être utile pour un poste spécifique ou pour recrutement de contractuel)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Expérience confirmée dans le domaine des systèmes et réseaux d'information et de communication - Habilitation électrique - Habilitation « Secret Défense » |
| <p>Compétences</p> | <p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| <p>Personnes(s) à contacter :</p> <p>Candidature à adresser par courriel</p> | <p>Nom prénom : François SCHATZ Gérard GIRAULT Hervé PIERROT</p> <p>à francois.schatz@haute-marne.gouv.fr à gerard.girault@haute-marne.gouv.fr à herve.pierrot@haute-marne.gouv.fr</p> |



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

Le

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

A pourvoir :

FICHE DE POSTE SUSCEPTIBLE D'ETRE VACANT

| | |
|--|--|
| Auprès : | Intitulé du service demandeur : PREFECTURE DE LOT-ET-GARONNE – Place Verdun – 47000 AGEN |
| Lieu de travail : | Bureau : Service : SIDSIC |
| Catégorie : | <input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C |
| Corps/grade souhaité : <input type="checkbox"/> ouvert aux contractuels | Agent SIC |
| Intitulé du poste : | Technicien informatique – assistant support |
| Référentiel emplois SIDSIC : | SIC009A ET SIC016A |
| Activités du service : | <i>Gestion des domaines informatique, téléphonie, radio et sécurité des système d'information</i> |
| Position du poste dans l'organisation : | <i>Philippe BOCHER, ingénieur principal, chef du SIDSIC 05 53 77 61 68 Bruno PARINAUD, adjoint au chef du SIDSIC 05 53 77 60 48</i> |
| Missions et activités du titulaire du poste : <i>(les activités sont déclinées en relation avec les missions dont elles dépendent)</i> | <i>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 concourt 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.</i> <i>* 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</i> |

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