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/2016-363** **28/04/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 13

Objet : Appel à candidatures : 13 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 Nationale de Sécurité Sanitaire Alimentation, Environnement, Travail :

1 poste de chargé(e) d'instruction de décisions (catégorie A ou agent contractuel) à MAISONS-ALFORT (94).

1 poste de technicien(ne) de laboratoire en virologie (contractuel de catégorie B) à MAISONS-ALFORT (94).

1 poste de gestionnaire administratif et financier (F/H) (contractuel de catégorie B) à MALZEVILLE (54).

Agence de Services et de Paiement (ASP) :

1 poste de chef(fe) de service contrôles (catégorie A) à MONTPELLIER (34).

1 poste de directeur(rice) adjoint(e) (catégorie A) à LIMOGES (87).

Conservatoire du littoral :

1 poste de chargé(e) de projet "zones humides" pour la délégation Manche Mer du Nord (catégorie A ou agent contractuel) à WIMEREUX (62).

1 poste de chargé(e) de mission aménagement et gestion/référent SIG pour la délégation Centre-Atlantique (catégorie A ou agent contractuel) à ROCHEFORT (17).

Institut National d'Etudes Démographiques (INED) :

1 poste d'adjoint(e) à l'Agent Comptable (catégorie A/B+ ou agent contractuel) à PARIS (75).

1 poste de chargé(e) de communication d'enquête (catégorie A ou agent contractuel) à PARIS (75).

1 poste d'assistant(e) gestionnaire de produits documentaires (catégorie B ou agent contractuel) à PARIS (75).

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

1 poste de chargé(e) de mission auprès du directeur des systèmes d'information (catégorie A) à AUFFARGIS (78).

1 poste de délégué(e) régional(e) adjoint(e) Auvergne-Rhône-Alpes (catégorie A ou A+) à

GIERES (38).

Parc National des Cévennes :

1 poste de technicien(ne) forêt des massifs Aigoual et Causses-Gorges au sein du service développement durable (catégorie B) à FLORAC (48).

L'adjoint à la sous-directrice mobilité, emplois et carrières

Signé : Patrice CHAZAL

Date : 21/04/2016

Poste à pourvoir	**Chargé d'instruction de décisions (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 2 ou agent titulaire de catégorie A**
Type de contrat	**Contrat de droit public à durée indéterminée, détachement, affectation**
Localisation	**Maisons-Alfort (94)**
Prise de fonction	**Dès que possible**
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

Direction de l'évaluation des produits réglementés
Unité de coordination Biocides

Missions / contexte

La Direction Evaluation des Produits Réglementés (DEPR) met en œuvre les actions de l'Anses en matière d'évaluation des risques pour l'homme, l'animal ou l'environnement, et de l'efficacité pour : les substances actives et produits phytopharmaceutiques, les substances actives et produits biocides, les fertilisants, supports de culture et produits assimilés.
Dans ce champ, la DEPR évalue, selon la réglementation en vigueur, les produits phytopharmaceutiques, les matières fertilisantes, supports de culture, substances actives et produits biocides, avant décision par les pouvoirs publics des autorisations de mise sur le marché.
La DEPR traite également, seule ou en transversal avec d'autres directions de l'agence, les sollicitations et saisines adressées à l'Anses, ainsi que les autosaisines.

La DEPR met en œuvre une expertise scientifique interne, peut faire appel à ses comités d'experts spécialisés (CES) dédiés, aux groupes de travail constitués auprès de l'Anses et travaille en liaison avec les autres directions de l'Agence.

Les unités de coordination sont chargées d'organiser l'évaluation scientifique des demandes d'approbation de substances actives et d'autorisation de mise sur le marché de produits. Elles s'assurent de la cohérence des évaluations et préparent les documents d'évaluation (rapports d'évaluation en anglais, conclusions de l'évaluation de la DEPR…) dans le respect des réglementations européennes et nationale et des procédures européennes et internes à l'Anses.

En outre, la loi portant diverses dispositions d'adaptation du droit de l'Union Européennes dans le domaine de la prévention des risques du 2 décembre 2015 confie à l'Anses la mission de délivrance des autorisations de mise sur le marché (AMM) des produits biocides. Cette mission, aujourd'hui exercée par le ministère en charge de l'écologie, sera transférée à l'Anses à compter du 1er juillet 2016. Dans ce contexte, l'unité de coordination biocides aura en charge la préparation des décisions d'autorisations.

L'unité coordination Biocides est composée de 7 agents

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de l'unité de coordination biocide, l'agent sera chargé de l'instruction des décisions d'autorisation ou de refus des AMM des produits biocides, sur la base de l'évaluation réalisée par la DEPR, dans le respect des lignes directrices pour la gestion des AMM qui seront adoptées par l'Agence.

Activités

Les activités du chargé de décisions seront de :

- instruire et rédiger les projets de décisions d'autorisation de mise sur le marché, de modification ou de retrait d'AMM des produits biocides,
- s'assurer de la cohérence des décisions par rapport aux décisions antérieurement prises par l'Agence, de leur conformité au droit communautaire et national, notamment en ce qui concerne les mesures de gestion,
- présenter les projets de décisions à la directrice générale adjointe en charge de produits réglementés (rédaction de notes de synthèse, organisation des réunions de présentation : ordres du jour, tableaux de suivi, relevés de décisions, etc.)
- identifier les décisions nécessitant un examen complémentaire par une entité de l'Agence (service juridique notamment), mettre en œuvre les démarches nécessaires à leur sollicitation, et prendre en compte les éléments reçus en retour pour l'élaboration de la proposition de décision,
- mettre en place et animer des groupes de travail thématiques sur les conditions de mise en œuvre des décisions, en particulier sur les mesures de gestion associées aux AMM et assurer l'interface avec le secrétariat scientifique du comité de suivi des AMM de l'Agence.
- au besoin compléter la partie du rapport d'évaluation du produit dédiée à la décision d'autorisation (Section 3)

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 :
Niveau BAC + 5 (Master 2, DEA ou diplôme d'ingénieur) en chimie, santé ou environnement, docteur en Pharmacie, ou docteur en Sciences souhaité

Expériences similaires
- Expérience dans l'instruction de dossiers réglementaires,
- Activité en lien avec l'application d'une réglementation de produits réglementés.

Compétences
- Connaissance de la réglementation dans les domaines des produits réglementés. Une connaissance de la réglementation des produits biocides sera appréciée
- Autonomie et rigueur, esprit critique, réactivité et sens de l'organisation,
- Capacités rédactionnelles avérées et aptitudes à la communication orale,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Maîtrise de l'anglais scientifique (communication écrite et orale),
- Pratique de la bureautique courante (traitement de texte et de données, tableur).

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 12 mai 2016

Renseignements sur le poste : catherine.gourlay-france@anses.fr **, tél : 01 49 77 37 52**

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence 2016-054 à : recrutement@anses.fr

Date : 20/04/2016

Poste à pourvoir	**Technicien de laboratoire en virologie (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 3**
Type de contrat	**Contrat à durée déterminée de droit public de 6 mois**
Localisation	**Maisons-Alfort (94)**
Prise de fonction	**01/06/2016**
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	Laboratoire de santé animale, Maisons-Alfort UMR1161 de Virologie
Missions / contexte	L'Unité Mixte de Recherche (UMR) 1161 « Virologie » est une unité sous tutelles INRA, ANSES et ENVA située sur le campus de l'Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort à Maisons-Alfort. Elle est constituée de cinq équipes de recherche : vaccins adénoviraux ; émergence virale des ruminants ; virus entériques et barrière d'espèces ; biologie des picornavirus et neurovirologie de zoonoses. L'UMR accueille également le Laboratoire Européen de Référence pour les maladies équines (LR-UE), incluant la fièvre West Nile et les encéphalites virales exotiques (dont l'encéphalite japonaise).

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité du directeur de l'UMR et en lien avec les scientifiques du laboratoire national de référence (LNR) et du LRUE West Nile, le technicien de laboratoire aura pour mission de participer aux activités d'appui scientifique et technique de la thématique West Nile.

Activités

- Entretien et infection de cultures cellulaires
- Réalisation d'analyses moléculaires (RT-PCR en temps réel)
- Analyses virologiques (amplification, titrage)
- Biologie moléculaire (construction de virus marqués)
- Analyses sérologiques (ELISA, séroneutralisation)
- Rédaction d'un cahier de laboratoire
- Mise en forme et analyse des résultats
- Participation aux projets de recherche
- Gestion de la maintenance des appareils de laboratoire
- Gestion d'un stock de consommables

Conditions particulières

Travail en zone confinée, avec un niveau L3 nécessitant des mesures spécifiques pour la manipulation de pathogènes au potentiel zoonotique.
>>> Accord pour un suivi médical spécifique (manipulation de pathogènes de classe 3)

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis : Bac minimum
BTS/DUT et/ou licence en biologie souhaitée (formation en virologie et/ou en biologie moléculaire et cellulaire appréciée).

Expériences similaires
- Une bonne expérience en laboratoire est souhaitée

Compétences
- Maîtrise des techniques usuelles de virologie, sérologie, biologie moléculaire et cellulaire,
- Aptitude au travail en équipe, bonne organisation,
- Compréhension et respect des procédures écrites et des prescriptions, rigueur,
- Utilisation des logiciels bureautiques (traitement de texte, tableur, …)

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 11 mai 2016

Renseignements sur le poste : Sylvie LECOLLINET (sylvie.lecollinet@anses.fr), Stéphan ZIENTARA (szientara@vet-alfort.fr) et Cécile BECK (cecile.beck@anses.fr)

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence 2016-052 à : recrutement@anses.fr

Date : 19/04/2016

Poste à pourvoir	**Gestionnaire administratif et financier (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 3**
Type de contrat	**Contrat à durée déterminée de droit public d'une durée de 6 mois** ***(Fin de CDD au plus tard le 15/12/2016)***
Localisation	**Malzéville (54)**
Prise de fonction	**Juin 2016**
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

ANSES – Laboratoire de la rage et de la faune sauvage de Nancy - Malzéville
Service des affaires administratives, financières, immobilières et techniques, service commun à deux laboratoires.

Missions / contexte

Le laboratoire de la rage et de la faune sauvage (LRFSN) intervient sur la rage animale, la santé de la faune sauvage et des zoonoses d'intérêt pour la santé publique. Composé de 41 agents, il participe dans son domaine d'intervention, à l'accomplissement des missions de référence, de veille, d'épidémiologie et d'expertise scientifique et technique de l'Agence. Il assure les missions de laboratoire de référence dans les domaines suivants :

- rage : épidémiosurveillance, sérologie antirabique dans le cadre des mouvements internationaux, standardisation des techniques de laboratoire, contrôle des vaccins antirabiques dans le cadre de mandats nationaux, européens et internationaux;
- échinococcoses : mandat de laboratoire nationale de référence pour l'épidémiosurveillance et le diagnostic biologique vétérinaire de confirmation des infections à Echinococcus (échinococcose alvéolaire et hydatidose).

Le service des affaires administratives, financières, techniques, immobilières et informatiques regroupe 9 agents.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité du chef de service, le gestionnaire administratif et financier a pour mission l'appui au travail administratif et financier au sein du Service des affaires administratives, financières, techniques et immobilières.

Activités

A ce titre, vous devrez :

- Participer aux ateliers mis en place pour la réalisation des procédures administratives communes aux deux laboratoires : synthèse, rédaction, mise en forme, propositions, échanges avec les différents acteurs
- Optimiser les outils de suivi (tableaux de bord) utilisés au sein du service et de l'architecture commune (réseau informatique) pour l'archivage des dossiers du service
- Assurer le suivi administratif de dossiers ressources humaines et financiers en lien avec les autres gestionnaires. L'agent devra rédiger, mettre en forme divers documents (courriers, rapports, notes, comptes rendus) et archiver les dossiers
- Contribuer au suivi financier et analytique : Sirepa et Projeo
- Se charger de l'ouverture du courrier et de l'affranchissement de ce dernier

Conditions particulières

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis : BAC minimum
BAC+2 souhaité

Expériences similaires

- Expérience appréciée dans l'administration

Compétences

- Capacité rédactionnelle
- Facultés d'analyse et de synthèse
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacités d'adaptation et de réactivité
- Sens du travail en équipe
- Prise d'initiative, autonomie
- Aptitude à la communication orale et écrite
- Maitrise de l'outil informatique (pack office)
- Connaissances de l'environnement d'un établissement public souhaitées

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 11 mai 2016

Renseignements sur le poste :

- Nathalie HENRY, Chef du service SAAFTI, nathalie.henry@anses.fr ; Tel : 03 83 29 89 82
- Elodie MONCHATRE-LEROY, Directrice du Laboratoire de la rage et de la faune sauvage de Nancy, elodie.monchatre-leroy@anses.fr ; Tel : 03 83 29 89 53

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence 2016-053 à : recrutement@anses.fr

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Agence de Services et de Paiement
Direction Régionale Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées
Site de Montpellier
1, rue Rhin et Danube, 34000 MONTPELLIER

Chef(fe) de service contrôles

N° du poste : F4830 **Catégorie : A**		
Cotation parcours professionnel : en cours	**Cotation part fonction PFR : 4**	
Poste vacant/SREPES		
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement est implantée sur l'ensemble du territoire français. La direction régionale de Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées couvre les 13 départements de la région sur l'ensemble des missions qui sont confiées à l'établissement. Elle est répartie sur 3 sites : Nîmes, Montpellier, Toulouse. Elle est structurée en 6 services (service des Affaires générales, services des Contrôles Toulouse, service des Contrôles Montpellier, service de la Formation professionnelle, service de l'Emploi, service Agriculture, Développement rural et Pêche). La direction régionale compte entre 130 et 240 agents.	
Objectifs du poste	Décliner et mettre en œuvre sur son domaine les missions de son service dans le cadre d'une organisation définie et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur régional délégué.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Activités techniques et réglementaires :** - Définit les modalités d'application des procédures dans le respect des instructions nationales et de la réglementation ; - Supervise l'ensemble de l'activité avec l'appui de l'encadrement intermédiaire, - Organise la formation des contrôleurs et leur accompagnement sur les contrôles sur place ; - Est l'interlocuteur technique des corps de contrôle externe. **Pilotage :** - Rend compte de l'activité et de la réalisation des objectifs du service, grâce notamment à la mise en place et l'alimentation de tableaux de bord ; - Analyse le quantitatif et le qualitatif contrôles, est force de proposition dans les choix prioritaires conjoncturels ; - Propose l'organisation des missions de gestion et en assure la mise en œuvre avec l'encadrement intermédiaire ; - Définit pour chaque campagne de contrôle, les besoins en effectifs, suit les recrutements au fil de l'eau, renseigne en continue les tableaux de bord du siège (GPAE/DOP, directions techniques…) ; - Assure et coordonne les échanges techniques avec les services du siège et les autres directions régionales ; - Met en œuvre les orientations budgétaires au sein du service ; - Contribue, le cas échéant avec un rôle d'animation, aux réflexions ou groupes de travail mis en place au niveau national ou interrégional. **Organisation et animation :** - Planifie les opérations et répartit les compétences et attributions au sein du service ; - Procède aux recrutements et anime le fonctionnement du service, notamment par la tenue de réunions ; - Définit les besoins de formation et réalise l'évaluation des agents du service.	
Champ relationnel du poste	**Relations avec les bénéficiaires et les partenaires :** - Assure les relations techniques avec les services de l'Etat et les organisations professionnelles ; - Organise les réunions de coordination et négocie les modalités locales de fonctionnement avec les services de l'Etat ; - Assure la promotion des activités de la Direction régionale dans ses relations avec les interlocuteurs externes	
Compétences liées au poste	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**
	- Connaissance de l'environnement institutionnel de l'ASP ; - Maîtrise réglementaire et technique des contrôles ; - Maitrise des techniques de communication ; - Maitrise des techniques de management ; - Identifie les compétences de son équipe ; - Capacité à rendre compte.	- Sens des relations humaines expérience de l'encadrement et de l'animation d'équipe ; - Esprit d'analyse, capacité de synthèse et aptitudes rédactionnelles ; - Qualités d'adaptation et de discernement ; - Capacité d'anticipation ; - Capacité d'organisation.
Personnes à contacter	Philippe SALABERT, Directeur régional délégué - Tél. : 04.66.38.82.88 - philippe.salabert@asp-public.fr Bernard DIBERT, Directeur régional - Tél. : 05.62.25.35.01 - bernard.dibert@asp-public.fr Myriam GASNIER, Conseillère carrière DRH - myriam.gasnier@asp-public.fr	

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Agence de services et de paiement (ASP)
Direction de l'informatique et des technologies
2, rue du Maupas 87000 LIMOGES

Directeur adjoint (F/H)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : F4829
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel postes catégorie A : en cours</td><td>Cotation part fonction PFR : cotation PFR fonctionnaire, catégorie A : 5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant/SREPES</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le système d'information est réellement au cœur des métiers de l'agence. Il constitue à la fois un outil de production critique mais aussi un levier incontournable dans la mise en œuvre de la stratégie de l'agence. Constitué de plus d'une centaine d'applications, mobilisant près de 120 agents auxquels il convient d'ajouter plus d'une centaine de sous-traitants, son fonctionnement et son évolution nécessitent d'importants moyens financiers.
La maîtrise d'œuvre de ce SI est confiée pour l'essentiel à la Direction de l'Informatique et des Technologies, dont les fonctions « régaliennes » sont de :
- Gérer et faire évoluer le SI au regard de la stratégie de l'entreprise et des moyens financiers et humains dont elle dispose,
- Garantir quotidiennement le bon fonctionnement, la cohérence et la sécurité du SI,
- Conduire efficacement les projets d'entretien et d'évolution du SI.
Au sein de la direction de l'Informatique et des Technologies, le ou la titulaire sera placé(e) sous l'autorité du directeur</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">En tant que Directeur Adjoint, assister le directeur de la DIT dans le management de la direction et la coordination de l'activité des services et secteurs qui la composent. Participer au pilotage de la direction et représenter le directeur en cas d'indisponibilité.
Au-delà de cette responsabilité d'adjoint de plein exercice, le Directeur Adjoint assure :
- L'encadrement opérationnel de deux services (le service Opérations, le service administratif et financier) et de deux chargés de mission (sécurité du SI, relation MOA).
- Sur demande du Directeur, la supervision opérationnelle de projets stratégiques afin d'en sécuriser et d'en fluidifier le déroulement
- L'évolution cohérente du SI dans le cadre de la stratégie déterminée par la direction générale de l'agence et le DIT, et précisée dans le schéma directeur du SI. En tant que Directeur Adjoint, il assiste le directeur de la DIT dans le management de la direction et la coordination de l'activité des services et secteurs qui la composent.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">En accord avec le directeur, il participe aux missions de pilotage de la direction qui sont :
- Pour l'essentiel, piloter en permanence l'adaptation du SI aux enjeux stratégiques de l'agence et être responsable de la conception, de la mise en œuvre et du maintien en conditions opérationnelles du SI, de sa qualité et de sa sécurité. Acteur clé de la gouvernance informatique de l'agence, participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie SI de l'agence (élaboration et mise en œuvre de schémas directeurs), incluant les évolutions des architectures applicatives et techniques, les outils et méthodes de développement, les choix de logiciels, la politique de sous-traitance, ainsi que l'organisation de la direction et des projets
- Superviser la mise en œuvre de la politique informatique de l'entreprise, après l'avoir définie dans un plan informatique en fonction des impératifs fixés par la direction et des besoins des différents services utilisateurs, en conformité avec les décisions prises par le Comité de Gouvernance Informatique.
- Définir et négocier les moyens financiers, techniques et humains à mettre en œuvre pour le plan informatique et gérer ces différents moyens. A ce titre, encadrer le personnel de la direction (recrutement, formation, gestion, animation, dialogue social), gérer les budgets de fonctionnement et d'investissement, et superviser les relations avec les prestataires extérieurs, en veillant au respect des cahiers des charges, des délais et des budgets déterminés pour chaque projet
- En coordination avec le Directeur, assure les relations avec les différentes directions métier de l'établissement. Assure les relations avec les prestataires de services, titulaires ou non de marchés publics. Représente la DIT dans les comités de suivi, de pilotage, groupes de travail internes ou externes à l'établissement dont la responsabilité lui a été déléguée par le Directeur
Au-delà de cette responsabilité d'adjoint de plein exercice, le Directeur Adjoint assure quelques missions spécifiques :
- La préparation et le suivi du budget informatique en relation avec la DJL et le SPCGI. Il est force de proposition dans l'optimisation du rapport coûts/niveau de service de la direction.
- La supervision des actions relatives à la sécurité du SI et veille au respect de la politique de sécurité de l'établissement.
- La veille sur le réglementaire et les solutions de dématérialisation et d'archivage électronique</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le Directeur adjoint est en lien direct avec le Directeur. Il a la responsabilité de plusieurs services qui lui sont rattachés. Le Directeur Adjoint remplace le DIT en cas d'absence (et a délégation de signature).</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
</table>

	- Très bonne connaissance du SI de l'ASP et de son architecture technique ; - Très bonne connaissance de l'infrastructure matérielle, logicielle er réseau du SI ; - Très bonne connaissance de la sécurité des systèmes d'information ; - Bonne connaissance des techniques et outils de signature et d'archivage électroniques ; - Connaissance du code des marchés publics ; - Bonne connaissance des règles de préparation et de suivi budgétaire ainsi que des principes de la comptabilité analytique.	- Maîtriser les différentes méthodes de conduite de projets ; - Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ; - Capacité à animer et fédérer les équipes ; - Anticiper les difficultés et alerter le directeur ou ses adjoints ; - Maîtriser les techniques de communication écrite et orale ; - Maîtriser les techniques managériales ; - Maîtriser la gestion des risques projets ; - Maîtriser les concepts et solutions en sécurité du système d'information ; - Identifier et faire progresser les compétences de son équipe ; - Préparer et suivre l'exécution de marchés publics informatiques.
Personnes à contacter	Gilles MONTI, Directeur de la DIT - Tél. : 05.55.12.04.19 - courriel : gilles.monti@asp-public.fr Myriam GASNIER, Conseillère carrière DRH – courriel : myriam.gasnier@asp-public.fr	

République Française

Conservatoire du littoral

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres recrute un :

Chargé de projet « zones humides » (H/F)
pour la délégation Manche Mer du Nord

Le Conservatoire du littoral, établissement public administratif de l'Etat, acquiert, aménage et confie en gestion des espaces fonciers du littoral et des rivages lacustres en vue de les soustraire à l'urbanisation, de protéger les paysages qu'ils constituent et leur richesse écologique et patrimoniale, tout en les rendant accessibles au public.

Créé en 1975, le Conservatoire protège aujourd'hui près de 165 000 ha situés sur le littoral. Les terrains administrés par le Conservatoire sont confiés en gestion aux collectivités territoriales ou à des associations.

Pour réaliser ses missions, le Conservatoire emploie actuellement 180 agents, fonctionnaires détachés ou contractuels, au siège à Rochefort et dans les dix « délégations de rivages » réparties sur le littoral en métropole et outre mer. Ces délégations sont chargées, conformément aux orientations nationales, de négocier l'acquisition des terrains, d'assurer la maîtrise d'ouvrage de travaux sur ces terrains, d'en confier et d'en suivre la gestion.

La délégation Manche-Mer-du-Nord comprend 9 agents basés à Wimereux (62) et intervient sur le littoral des Hauts de France. Depuis 2005, grâce à la loi relative au développement des territoires ruraux, le Conservatoire intervient sur deux zones humides intérieures des départements côtiers : le marais audomarois et la moyenne vallée de la Somme.

Description du projet et des enjeux

Dans le cadre de l'appel à projet *« Intervention foncière en faveur des zones humides du bassin Artois-Picardie en vue d'une valorisation agricole* » de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, le Conservatoire entreprend la mise en place d'une animation spécifique territoriale dans les zones humides à enjeux agricoles du bassin hydrographique grâce au recrutement d'un chargé de projet « zones humides ».

La mission d'animation territoriale en zones humides s'organisera autour de quatre axes :

1. Conception d'une stratégie sur les zones humides intérieures :
   - en concertation avec les partenaires, élaboration d'un document de déclinaison spécifique de la stratégie
   - coordination de sa mise en œuvre dans les trois ans
2. Accélération des acquisitions foncières :
   - réalisation des prospections foncières sur les zones « projets » identifiées dans la déclinaison de la stratégie
   - initiation de nouveaux partenariats avec les acteurs fonciers (SAFER, EPF…) pour la mise en œuvre d'une veille foncière en dehors des secteurs déjà couverts par une zone de préemption
3. Développement d'une animation territoriale :
   - définition des besoins de restauration et d'aménagements des nouveaux sites
   - accompagnement des élus et acteurs locaux dans leurs projets de territoire portant sur les zones humides à vocation agricole
4. Consolidation des stratégies et politiques partenariales :
   - coordination au sein de la délégation de la mise en œuvre de la politique de maintien de l'agriculture en zones humides et des opérations réalisées
   - participation à l'élaboration des politiques « eau et zones humides » du bassin Artois-Picardie et en particulier au prochain programme de mesures du SDAGE
   - rédaction des dossiers de demandes de participation financière et suivi de la réalisation des programmes correspondant à l'appel à projet

Description des missions du chargé de projet

Le chargé de projet sera chargé, dans le cadre de cette mission d'animation spécifique territoriale :
- en lien avec les partenaires, de décliner la stratégie d'intervention du Conservatoire sur les zones humides intérieures
- de créer un réseau avec les acteurs locaux (élus, administrations, associations, riverains...) de manière à permettre d'orienter au mieux l'action du Conservatoire du littoral dans ces nouveaux sites
- de mettre en œuvre les projets de restauration écologique et d'ouverture au public
- d'assurer le suivi des politiques d'aménagement et de préservation de la ressource en eau et des zones humides à l'échelle de la délégation et de veiller à assurer le suivi de la politique agricole de la délégation sur les secteurs prioritaires pour le maintien de l'agriculture en zones humides
- d'initier la mise en œuvre du partenariat technique et financier avec l'Agence de l'eau Artois-Picardie

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du délégué et du délégué adjoint.
En interne, il est en relation fonctionnelle avec les agents de la délégation et les services nationaux de l'établissement.
En externe, il exécute sa mission en contact régulier et direct avec les propriétaires, les notaires, les SAFER, les services fiscaux, les collectivités territoriales, les élus locaux et usagers, les prestataires de services...

Profil et compétences requises

- Bac + 5, master ou ingénieur avec compétences en protection de la nature et aménagement du territoire
- maîtrise des politiques publiques et des acteurs dans ces domaines
- connaissance des procédures foncières
- connaissances environnementales
- connaissance des territoires concernés et des acteurs locaux
- compétences cartographiques : maîtrise du SIG (ArcGis et QGis)
- capacité de négociation et aisance relationnelle
- qualités rédactionnelles
- capacité de travail en équipe, goût pour la relation partenariale
- capacité à prendre la parole en public et aptitude à l'animation de réunions
- rigueur et organisation dans le travail
- permis B

Caractéristiques du poste

Poste de catégorie A à temps complet, fonctionnaire en détachement ou agent contractuel en CDD (3 ans).
Déplacements à prévoir sur les départements Nord, Pas-de-Calais et Somme.
Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi.

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste à pourvoir dès que possible est localisé à Wimereux (Pas-de Calais).

Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature (CV + lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires) sont à adresser **au plus tard le 15 mai 2016**.

Soit par courrier à :
Madame la directrice du Conservatoire du littoral
Corderie Royale – CS 10137 – 17306 Rochefort cedex
Tel. 05 46 84 72 50

Soit en ligne :
www.conservatoire-du-littoral.fr – rubrique offres d'emploi

Renseignements sur le poste

Monsieur Loïc OBLED, délégué de rivages Manche Mer du Nord
l.obled@conservatoire-du-littoral.fr

République Française

Conservatoire du littoral

FICHE DE POSTE

Chargé de mission (H/F)
Aménagement et gestion / référent SIG
pour la délégation Centre-Atlantique

Le Conservatoire du littoral, établissement public administratif de l'Etat, acquiert, aménage et confie en gestion des espaces fonciers du littoral et des rivages lacustres en vue de les soustraire à l'urbanisation, de protéger les paysages qu'ils constituent et leur richesse écologique et patrimoniale, tout en les rendant accessibles au public.

Créé en 1975, le Conservatoire protège aujourd'hui près de 165 000 ha situés sur le littoral. Les terrains administrés par le Conservatoire sont confiés en gestion aux collectivités territoriales ou à des associations.

Pour réaliser ses missions, le Conservatoire emploie actuellement 180 agents, fonctionnaires détachés ou contractuels, au siège à Rochefort et dans les dix « délégations de rivages » réparties sur le littoral en métropole et outre mer. Ces délégations sont chargées, conformément aux orientations nationales, de négocier l'acquisition des terrains, d'assurer la maîtrise d'ouvrage de travaux sur ces terrains, d'en confier et d'en suivre la gestion.

Le délégation Centre-Atlantique du Conservatoire est composée de 10 agents et intervient sur les départements de la Charente-Maritime, de la Vendée et de la Loire-Atlantique. Sur le territoire de la délégation, le Conservatoire est propriétaire de près de 13 000 ha, répartis sur 70 sites.

Description du poste et des missions

En matière d'aménagement et de gestion :

Le chargé de mission est en charge de l'aménagement et du suivi de la gestion de sites sur le département de la Charente-Maritime (partie nord) et de la Loire-Atlantique (partie nord). Il peut être amené à venir en appui sur tout autre site ou dossier relatif à la protection du littoral de la délégation à la demande du délégué.

Sur les sites dont il a la responsabilité, il assure les missions suivantes :

- aménagement des sites : définition des travaux et des études à réaliser, choix des maîtres d'œuvre, mise en place et suivi des marchés, suivi des travaux, recherche de financements ;

- gestion des sites : mise en place des plans de gestion (rédaction des cahiers des charges, suivi des bureaux d'études), négociation et suivi des conventions avec les gestionnaires et partenaires de la gestion des sites, établissement des conventions avec les utilisateurs (agriculteurs, chasseurs, etc.), organisation et animation de comités de suivi.

En transversalité pour la délégation :

Le chargé de mission est le référent en matière de SIG et d'informatique de la délégation. Il produit, pour la délégation les couches de données et les cartes nécessaires au bon déroulement des missions foncières et de gestion du patrimoine. Il suit les travaux liés aux plates-formes géomatiques des partenaires du territoire. Il veille à l'efficacité et à la fonctionnalité du système pour les utilisateurs de la délégation. Il est force de proposition et apporte un appui aux chargés de missions en matière de formation pour l'utilisation des outils géomatiques en relation avec le SSI.

Par ailleurs, le chargé de mission peut venir en appui au délégué de rivages sur des actions de communication.

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Le chargé de mission est placé sous l'autorité du délégué de rivages et du délégué adjoint.

Il fait partie de l'équipe de la délégation Centre-Atlantique du Conservatoire du littoral qui est située à Rochefort (17). Il est en relation fonctionnelle avec les agents de la délégation et les services nationaux du Conservatoire du littoral.

Profil et compétences requises

- compétences affirmées en matière d'aménagement et de gestion de sites naturels et connaissance des acteurs
- connaissance de la dynamique des écosystèmes littoraux
- maîtrise du SIG (logiciels ArcGIS et QGis)
- connaissance du fonctionnement des institutions et structures partenaires (administrations, établissements publics, collectivités territoriales, associations…)
- capacité d'initiatives et autonomie
- capacité relationnelle et de travail en équipe
- disponibilité (nombreux déplacements)
- permis B

Caractéristiques du poste

Poste de catégorie A à temps complet (chargé de mission 1ère catégorie dans le référentiel des métiers de l'établissement), fonctionnaire en détachement ou agent contractuel en CDI.
Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi.

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste à pourvoir à compter du 1er septembre 2016 est localisé à Rochefort (Charente-Maritime).

Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature (CV + lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires) sont à adresser **au plus tard le 31 mai 2016**.

Soit par courrier à :
Madame la directrice du Conservatoire du littoral
Corderie Royale – CS 10137 – 17306 Rochefort cedex
Tel. 05 46 84 72 50

Soit en ligne :
www.conservatoire-du-littoral.fr – rubrique offres d'emploi

Renseignements sur le poste

Monsieur Patrice BELZ, délégué de rivages Centre atlantique
p.belz@conservatoire-du-littoral.fr

Monsieur Jérôme GUEVEL, délégué adjoint
j.guevel@conservatoire-du-littoral.fr

Tel. 05.46.84.72.11

ADJOINT A L'AGENT COMPTABLE (H/F)

BAP J-GESTION ET PILOTAGE

Par voie de détachement ou contractuel
Catégorie A/B+

Descriptif de la structure

L'Institut National d'Etudes Démographiques (INED), établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST) a pour mission de mener des recherches sur les différentes problématiques démographiques (fécondité et famille, santé et mortalité, migrations, etc.) et d'informer le public sur les évolutions en cours. Pluridisciplinaire par son recrutement comme par les recherches menées, l'INED gère 180 agents titulaires, de nombreux chercheurs associés, des invités étrangers, des doctorants et des contractuels. Son budget annuel s'élève à 22,4M€ (CP).

Localisation : Paris 20e

Descriptif du poste

En plus de l'agent comptable, l'agence comptable comprend 3 agents dont 2 chargés des dépenses et des recettes et de la comptabilité. L'adjoint assure la coordination de l'activité sous l'autorité de l'agent comptable

L'agent comptable est responsable de la comptabilité de l'INED et exécute les dépenses et les recettes de l'établissement public. Il est indépendant dans son rôle de comptable public.

L'adjoint comptable est chargé de la tenue des comptes, du contrôle de régularité dans les conditions prévues par le règlement général sur la comptabilité publique. Il participe à la mise en œuvre dans l'établissement du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Contrat proposé – Rémunération

Poste de niveau catégorie A, à pourvoir dès que possible par voie de détachement ou CDD d'un an renouvelable.

Localisation : Paris 20e.

Compétences

- Maîtriser les règles techniques de la comptabilité publique et de la comptabilité générale applicable à l'établissement et notamment appropriation des dispositions du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) ;
- Maîtriser la structure budgétaire de l'établissement et son plan comptable ;
- Connaître les règles de gestion relatives à la paye des agents publics (titulaires, contractuels et vacataires) ;
- Connaître les règles fiscales en matière de TVA ;
- Maîtriser l'utilisation des systèmes informatisés de gestion et l'outil bureautique.

- Profil du candidat

- Capacités relationnelles : aptitude au travail en équipe ;
- Capacités d'expression écrite et orale et à rendre compte ;
- Sens des priorités et autonomie ;
- Diplôme : Diplôme de comptabilité et de gestion (DGC) ou avoir une longue expérience en comptabilité dans la fonction publique ou dans le privé ;
-Connaissance d'un logiciel financier et comptable. La connaissance du logiciel SIREPA serait appréciée.

- Contact : Merci d'envoyer votre candidature (cv et lettre de motivation) **avant le 12 mai 2016** sous la référence « **AAC** » à l'adresse email : luc.caron@ined.fr

CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION D'ENQUÊTE

CATEGORIE A ; BAP F

Descriptif de l'employeur

L'Institut national d'études démographiques (Ined) est un établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST). Il a pour mission de mener des recherches sur les différentes problématiques démographiques (fécondité et famille, santé et mortalité, migrations...) et d'informer le public et les chercheurs des évolutions en cours. Fort de ses 11 unités de recherche, l'Ined est au cœur d'un réseau de partenariats nationaux et internationaux de recherche.

Elfe (Etude longitudinale française depuis l'enfance) est une enquête scientifique dont l'objet est de suivre 18 000 enfants de la naissance à l'âge adulte pour analyser l'impact des différents facteurs familiaux, sociaux, scolaires, comportementaux, environnementaux, sanitaires ou nutritionnels sur leur développement physique, psychologique et social. Ce projet est mené en coopération, dans le cadre d'une unité mixte Ined-Inserm-EFS, par des organismes de recherche et d'autres institutions.

Descriptif du poste

Au sein de la direction de la communication de l'Ined, le(la) chargé(e) de communication propose et met en œuvre l'ensemble des actions de communication interne et externe de l'enquête Elfe auprès de publics variés (familles, presse, communauté scientifique, institutions et associations, etc.) en cohérence avec la stratégie globale définie par la directrice de l'Unité Elfe. Un des objectifs de l'enquête est la fidélisation des familles participant à cette étude longitudinale sur une durée de 20 ans. Mais il s'agit également d'accompagner la valorisation des résultats ainsi que de développer les relations avec la presse afin d'assurer la notoriété du projet Elfe.

Le(la) chargé(e) de communication pourra par ailleurs contribuer à la communication des enquêtes de l'Ined.

Activités

- Proposer et assurer la mise en œuvre des actions de communication pour Elfe ainsi que pour d'autres enquêtes de l'Ined
- Animer, rédiger et mettre à jour les pages du site Internet d'Elfe
- Organiser et piloter les événements internes et externes liés à l'enquête (conférences, salons grand public, colloques scientifiques, journée thématique, conférences de presse, etc.)
- Réaliser les documents adaptés en fonction des publics visés (dépliants, plaquettes, journaux d'information, etc.) depuis la rédaction jusqu'au suivi de fabrication et à la diffusion
- Gérer les relations avec les familles et le réseau communication des organismes partenaires
- Gérer les relations avec les médias (rédaction de communiqués et dossiers de presse, gestion des fichiers, relances et suivi des demandes des journalistes)
- Participer à la mise en place des appels d'offres publics relevant de son domaine d'activité, de l'élaboration du cahier des charges à l'analyse des offres
- Développer des contenus sur les réseaux sociaux en français et en anglais
- Assurer le suivi budgétaire
- Evaluation des retombées et des actions menées

Profil du candidat

Formation : Diplôme de niveau bac + 4/5 Communication

Expérience :

Expérience de 2 ans minimum en communication scientifique
Bonne connaissance du milieu de la recherche notamment en santé et sciences sociales
Bonne expérience en relations presse et en particulier santé /société
Connaissance du fonctionnement d'un établissement public

Anglais : lu, écrit, parlé

Compétences :
Excellentes capacités rédactionnelles, journalistiques pour tout support (print, web)
Connaissance générale des techniques de communication (presse, événements, publication, digital)
Maîtrise de la gestion de projet et de la chaîne graphique
Connaissance des règles relatives au droit d'auteur et au droit à l'image
Maîtrise des outils du domaine (pack office, CMS, réseaux sociaux, etc.)

Qualités recherchées :
Sens de l'organisation, des priorités, autonomie, créativité, force de proposition, excellent relationnel
Sens du travail en équipe

Contrat proposé – Rémunération

CDD à pourvoir pour **le 1er juin 2016**, durée d'un an renouvelable (Localisation : Paris 20e)
Brut mensuel : 2 049 à 2 344 € suivant conditions d'ancienneté et barème de la fonction publique

Contact : Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) **impérativement avant le 16 mai 2016** sous la référence « Chargé(e) communication enquête » à l'adresse électronique guevel@ined.fr à l'attention de Catherine Guével et à la direction de la communication : corinne.le-ny-gigon@ined.fr.

Assistant(e), gestionnaire de produits documentaires
Niveau Catégorie B

Descriptif de l'employeur
L'Institut national d'études démographiques (Ined) est un établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST). Il a pour mission de mener des recherches sur les différentes problématiques démographiques (fécondité et famille, santé et mortalité, migrations, ...) et d'informer le public et les chercheurs des évolutions en cours. L'Ined gère 180 agents titulaires, de nombreux chercheurs associés, des doctorants et des contractuels. L'Ined est au cœur d'un réseau de partenariats nationaux et internationaux de recherche.

Environnement du poste
Le poste est à pourvoir au sein du service Documentation, bibliothèque et archives de la recherche. Composé de 10 personnes, ce service d'appui à la recherche définit et met en œuvre la politique documentaire de l'INED, gère les collections imprimées et électroniques et fournit une gamme variée de produits (base documentaire spécialisée INEDOC, bulletin de veille hebdomadaire, ….) et de prestations (réalisation de bibliographies spécialisées, recherches documentaires…). Il est également en charge de la gestion des archives de l'établissement.

Contrat proposé – Rémunération
Poste ouvert aux contractuels pour une durée de 5 mois, à pourvoir dès le 16 août 2016 (remplacement suite à un congé maternité).
Localisation : Paris 20ème
Quotité de temps de travail : 100%
Salaire brut mensuel : 1558€ à 1663 € suivant diplômes et expériences.

Descriptif du poste

L'assistant-e - gestionnaire de produits documentaires assure le secrétariat du service, gère les achats et suit le budget, apporte un appui technique à la réalisation/mise à jour des produits documentaires. Elle/il est placé-e sous la responsabilité directe du chef de service.

Assistanat

- Rédaction des comptes rendus des réunions de service hebdomadaires
- Numérisation de documents, photocopies, classement et archivage
- Organisation de réunions (réservation de salles, matériel, pause-café)
- Saisie des ordres de missions et des états de frais
- Le cas échéant, achat des billets de train/avion

Gestion des achats et abonnements, suivi du budget

- Etablissement des bons de commande dans le progiciel de gestion budgétaire SIREPA
- Gestion des commandes d'ouvrages dans le logiciel documentaire AbsysNet et sur la plateforme Dawson
- Gestion des abonnements aux revues et bases de données (système EBSCONet)
- Achat des fournitures pour le service
- Demandes de devis auprès des fournisseurs, suivi des commandes et relances
- Gestion des adhésions aux associations professionnelles
- En collaboration avec le chef de service : point hebdomadaire sur les dépenses, participation aux réunions avec le service budgétaire, clôture budgétaire.

Assistance technique pour la réalisation et la mise à jour des produits documentaires

- Bulletinage des revues
- Gestion des collections de revues dans AbsysNet
- Participation à la mise à jour de notices bibliographiques dans AbsysNet
- Participation à la réalisation technique du bulletin hebdomadaire Actudoc et du bulletin mensuel « Nos chercheurs ont publié »
- Réalisation de la revue des sommaires
- Participation à d'autres activités ponctuelles en fonction des besoins

Compétences associées

Compétences requises

- Excellente maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel, messagerie électronique)
- Notions de comptabilité et de gestion budgétaire
- Connaissance d'un logiciel de gestion documentaire ou de bibliothèque

Compétences souhaitables

- Compréhension de l'anglais écrit, capacité à lire et écrire des messages brefs dans cette langue
- Connaissance des fondamentaux du langage HTML

Qualités

- Sens de l'organisation
- Fiabilité et discrétion
- Sens du service
- Bon relationnel

Formation et expérience

- Bac à bac +2
- 2 ans d'expérience professionnelle minimum, de préférence dans une structure documentaire.

Contact : Merci d'envoyer votre candidature (cv et lettre de motivation) impérativement avant le 23/05/2016 sous la référence « GPD » à l'adresse électronique : luc.caron@ined.fr

ONCFS **27/04/2016**
Avis n°16-131

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, A POURVOIR A COMPTER DU 1er AOUT 2016
A pourvoir par voie interne ou en externe, en position normale d'activité

Catégorie	Filière administrative Personnel de conception et d'encadrement (catégorie A)
Fonction	Chargé-e de mission auprès du Directeur des systèmes d'information (H/F)
Affectation	Direction des Systèmes d'Information
Résidence administrative	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 régionales ou interrégionales).

La Direction des systèmes d'information (DSI) prépare et conduit la politique de l'établissement en matière de systèmes d'information afin de prendre en compte les besoins de l'ensemble des structures et de respecter les priorités décidées par le Directeur général et proposées par le Comité de Management des systèmes d'information (CMSI). La politique conduite s'appuie sur un schéma directeur stratégique des systèmes d'information.

Les implantations :
- Paris - Wagram (75) qui accueille La Direction générale, ses missions et la Direction des Ressources Humaines,
- Saint-Benoist (78) où sont situées les 2 Directions opérationnelles (Police, Recherche et Expertise), la Direction Financière, la Direction des Systèmes d'Information et l'Agence comptable,
- Le Bouchet (45) où est situé le Centre de formation de la Direction des ressources humaines.
- 10 Délégations interrégionales,
- Environ 90 services départementaux ou interdépartementaux,
- Une dizaine de Brigades mobiles d'intervention (BMI)
- 5 Unités de recherches et d'expertise réparties sur le territoire,
- Soit environ 150 sites.

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) est composée de 3 Pôles, d'un secrétariat (1 personne) :
- Pôle Assistance à maîtrise d'ouvrage, conduite de projet et support applicatif (5 personnes),
- Développement et SIG (1 personne),
- Pôle Infrastructure, réseau, système, sécurité et postes de travail (2 personnes),
- Pôle Assistance utilisateurs et relations utilisateurs (11 personnes).

Son périmètre d'intervention se décompose comme suit :
- Infrastructures (réseau Lan et Wan, système, SGBDR, postes de travail, unités d'impression y compris copieurs),
- Conduite de projet et support applicatif,
- Développement,
- Assistance utilisateurs 1er, 2ème et 3ème niveau,
- SIG.

1 500 postes et 2 petits Datacenter, 14 serveurs applicatifs ou bureautiques sont répartis sur une dizaine de sites, en réseau VPN.

Description de l'emploi

Apporte conseil et appui au directeur des systèmes d'information pour la gestion des missions transversales dans les domaines administratifs et financiers de la Direction et pour la conduite de missions nécessitant une capacité d'analyse spécifique.

Principales fonctions

- **Appui au Directeur pour les dossiers transversaux**

- Assurer une veille réglementaire, technique, juridique et prospective dans tous les champs de ses attributions, afin de rechercher avec une certaine autonomie des solutions aux problèmes administratifs et financiers de la Direction des Systèmes d'Information, en liaison avec la Direction des Affaires financière et la Direction des ressources humaines.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi des documents stratégiques (contrat d'objectifs, indicateurs, rapport d'exécution).
- Rédiger des fiches synthétiques, notes, de courriers, d'études ou constitution de dossiers impliquant une expertise réglementaire, technique et juridique.
- Préparer des dossiers à destination des instances représentatives, paritaires ou institutionnelles.
- Représenter le Directeur des systèmes d'information dans différentes réunions ou instances relevant de son champ de compétences.
- Réaliser des documents généraux pour la Direction : rapport d'activité, bilans, compte rendus…
- Réaliser des études et des outils d'aide à la décision.
- Apporter assistance, information et conseil auprès des personnels et des encadrants ; peut assurer dans ce cadre des formations.
- Apporter un appui en matière administrative

- **Gestion financière**

Dans le cadre de la mise en œuvre du décret GBCP (Gestion budgétaire et comptable publique), l'agent sera le gestionnaire référent. A ce titre, il réalisera les missions suivantes :

- Assurer la programmation budgétaire :
  - élaborer des budgets en prenant en considération les demandes des services ainsi que les contraintes de la Direction des Affaires Financière
  - participer au dialogue de gestion ;
  - proposer des outils d'aide à la décision.
- Suivre l'exécution financière :
  - suivre les engagements juridiques et les services faits ;
  - réaliser des contrôles de la qualité juridique et comptable des pièces ;
  - élaborer des conventions en lien avec les services concernés ;
  - contribuer à la gestion des immobilisations (inventaire physique).
- Assurer le pilotage financier (suivi de la consommation des crédits, analyse, restitution, contrôle interne).
- Assurer la fonction de référent achat pour la structure en conformité avec la réglementation en vigueur.
- Réaliser toutes missions liées à l'activité financière de la DSI.
- Assurer le Contrôle de Gestion de la DSI.

- **Suivi des marchés publics et des contrats de maintenance**

- Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics en collaboration avec les chefs de projets informatique et les Directions Métiers.

En lien avec le département achat et approvisionnement

- •participer à la constitution du dossier de consultation des entreprises ;
- •préparer le dossier d'analyse des offres ;
- •assurer le suivi administratif et économique du marché ;
- •analyser le bilan d'exécution.

- Gérer l'ensemble des contrats de maintenance en cours au sein de la DSI.

Conditions particulières d'exercice

Nombreuses relations avec des interlocuteurs divers.
Quelques déplacements à prévoir dans l'année.
Confidentialité.

Profil attendu

Connaissances	Principes et modes de fonctionnement budgétaire et comptable d'un établissement public. Gestion publique : droit, finances, marchés publics… Réglementation et procédures budgétaires et comptables et nouveaux processus budgétaire et comptable (GBCP). Connaissances de progiciels de gestion comptable et financière, ainsi que d'outils de requêtage appréciée. Techniques de communication, conduite de réunions. Bonnes notions orales et écrites de l'anglais.
Savoir faire	Discerner les enjeux, anticiper, organiser l'activité. Gérer en mode projet. Elaborer un budget et suivre son exécution. Respecter les délais et les procédures. Prendre des initiatives, travailler de façon autonome dans un cadre défini et rendre compte. Savoir faire preuve de rigueur, et de fiabilité. Faire preuve de pédagogie.
Savoir-être	Sens de l'organisation. Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue. Discrétion professionnelle. Réactivité.

Un diplôme de niveau II est attendu, idéalement en gestion publique.
Une expérience professionnelle antérieure dans les domaines concernés par le présent poste et le fait d'avoir exercé des fonctions de gestion au sein d'une Direction des Systèmes d'Information seront appréciés.
Une expérience préalable en établissement public, notamment dans la mise en œuvre de la GBCP, est un atout.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des **renseignements** sur le poste : M. Thierry THOMAS - Directeur des Systèmes d'Information: thierry.thomas @oncfs.gouv.fr Téléphone 01.30.46.60.81.

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 1ER juillet 2016** - terme de rigueur -, selon les cas :
-en **interne,** à l'aide de l'imprimé spécifique disponible sur intranet,
-ou en **externe,** par lettre de motivation (avec curriculum vitae détaillé et les trois dernières fiches d'évaluation).

Ces documents sont à envoyer à l'adresse : recrutement@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

ONCFS **26/04/2016**
Avis n°16-129

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI A POURVOIR AU 1er JUILLET 2016

A pourvoir en interne, en position normale d'activité ou en contrat de détachement

Catégorie et grade:	Personnel de conception et d'encadrement (catégorie A ou A+)
Fonction :	Délégué(e) régional(e) adjoint(e) Auvergne-Rhône-Alpes (F/H)
Affectation :	Délégation régionale Auvergne-Rhône-Alpes
Résidence administrative :	Gières (38) - 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 (inter)régionales).

La délégation régionale (DR) constitue une interlocutrice privilégiée des administrations territoriales.
Elle coordonne et pilote les services départementaux dans les domaines de la police de l'environnement et de la chasse, du développement et participe aux réseaux nationaux et patrimoniaux d'observation de la faune sauvage.
Elle est composée d'un Délégué régional et d'un adjoint,

- d'une cellule administrative,
- d'une cellule technique,
- de 12 services départementaux.

La région est caractérisée par une mosaïque diversifiée de paysages (milieux aquatiques et humides, agricoles), et par la présence de trois grands massifs (les Alpes, le Jura et le Massif central). Ce patrimoine naturel, attractif sur le plan touristique, est propice à des activités de sports et loisirs de pleine nature en particulier le ski.

La délégation compte un important maillage de sites protégés, de parcs nationaux (Vanoise, Cévennes, Ecrins), de sites natura 2000 et de territoires emblématiques sous statuts de réserves. La DR a en charge la gestion, la valorisation et la mise en œuvre d'espaces protégés tels que la réserve nationale de chasse et de faune sauvage de Belledonne ou des Bauges.

La DR participe à la déclinaison de plusieurs plans d'action en faveur d'espèces emblématiques de la région telles que le loup ou le tétras lyre. Elle contribue également au réseau « mammifères du Bassin de la Loire ».

S'agissant de la police de la chasse et de l'environnement, la DR réalise des missions en faveur de la protection des espèces et des habitats : surveillance du territoire, contrôle du commerce et de la détention d'espèces protégées, lutte contre les atteintes à l'environnement.
A l'échelle régionale, certaines particularités associées à la présence du loup sont à souligner. En effet, l'ONCFS assure le suivi de la population de loups en France et met en œuvre les opérations de gestion de cette espèce (constats de dommages, prélèvement). Les Préfets s'appuient sur un plan technique sur les délégations interrégionales de l'ONCFS et leurs services départementaux pour mettre en œuvre ces missions qui peuvent impliquer une coopération transfrontalière avec la Suisse et l'Italie.
La présence du loup est susceptible d'entraîner des conflits d'usage, ce qui sous tend une vigilance particulière dans la réalisation des missions associées.

Sur le territoire de la délégation, plusieurs projets mettent en avant le partenariat entre agriculteurs, gestionnaires, alpagistes et chasseurs autour des galliformes de montagne et du pastoralisme. Cela se traduit notamment par la déclinaison locale du programme national Agrifaune.

Pour relever ces différents enjeux, une coordination importante avec les partenaires et les services de l'Etat en charge de ces sujets est indispensable.

Description de l'emploi

Seconde et assiste le Délégué régional dans son domaine de compétences et représente celui-ci dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

➢ **Animation territoriale et pilotage des missions**

- Assurer l'intérim du Délégué régional.
- Apporter un appui au Délégué régional pour la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des orientations stratégiques de la délégation.
- Contribuer à l'animation, à la coordination et au contrôle du fonctionnement des services placés sous la responsabilité du Délégué régional, en assurant une gestion de proximité.
- Assurer la mission de référent de l'application dédiée à la gestion et au suivi des activités du contrat d'objectifs et au contrôle du règlement ARTT.
- Contribuer à la coordination régionale des missions en matière de police de la chasse et de l'environnement, de recherche et de développement dans le respect des orientations nationales.
  - Implication personnelle dans les dossiers les plus sensibles (police, gestion du loup en lien avec la DIR Provence-Alpes-Côte d'Azur-Corse)
- Seconder le Délégué Régional dans l'évaluation et la mise en œuvre des moyens et ressources budgétaires disponibles et, le cas échéant, les financements complémentaires à ceux de l'établissement pour atteindre les objectifs fixés.
- Veiller à rationaliser ces moyens et à mettre en œuvre une gestion optimisée (informatisation, mutualisation…).
- Accompagner les projets de changement dans leurs différentes dimensions.
- Apporter un appui au Délégué régional en matière d'interface entre les services déconcentrés et les Directions.

➢ **Expertise, partenariats et communication**

- Le cas échéant, assurer un rôle d'expertise et de conseil auprès de l'Administration et des autres partenaires de l'établissement (milieux associatifs et cynégétiques), notamment dans le cadre de conventions.
- Contribuer à la politique de concertation et de partenariat avec les services de l'Etat, les autres établissements publics, les collectivités territoriales et le monde associatif ; travail en réseau avec ces partenaires.
- Participer à l'acquisition, à la diffusion et à la valorisation des connaissances (coordination de réseaux, animation d'observatoires, actions de formation).
- Apporter un appui à la mise en œuvre de la stratégie de communication, pour présenter et expliquer les politiques publiques dans son domaine de compétences.

Conditions particulières d'exercice

Participe à de nombreuses réunions et réalise de nombreux déplacements.

Profil attendu

Connaissances	Management public et gestion des ressources humaines. Maîtrise du fonctionnement des institutions administratives et judiciaires régionales et départementales, bonne connaissance du maillage institutionnel et des partenaires, ainsi que du contexte politique et institutionnel national et européen. Droit de l'environnement, droit pénal et procédure pénale, prérogatives des inspecteurs de l'environnement. Cadre légal, réglementaire et déontologique encadrant les prérogatives des inspecteurs de l'environnement. Connaissances en matière d'environnement et de faune sauvage : écologie des milieux, gestion des habitats et des espèces concernées par le poste, notamment les galliformes et le loup. Connaissances des médias et des techniques de communication. Techniques et procédures budgétaires et comptables au sein d'un Etablissement public administratif.
Savoir faire	Apporter un appui dans le respect des attributions confiées. Discerner les enjeux, notamment au regard des objectifs, anticiper et prendre des initiatives. Communiquer en interne, notamment pour expliquer le sens de l'action. Travailler en réseau et négocier avec des partenaires variés. Accompagner les changements.
Savoir-être	Sens de l'organisation. Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue. Faire preuve de réactivité.

Une solide expérience antérieure dans les domaines concernés par le présent poste, notamment avoir exercé des fonctions d'encadrement de services de police est attendue.
Commissionnement et assermentation au titre de l'art L 172-1 du CE.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements du le poste : Jean-Louis Blanc, Délégué régional Auvergne-Rhône-Alpes, par intérim, 04.32.60.60.13, jean-louis.blanc@oncfs.gouv.fr

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 1er juin 2016** - terme de rigueur -, selon les cas :
-en **interne,** à l'aide de l'imprimé spécifique disponible sur intranet,
-ou en **externe,** par lettre de motivation (avec curriculum vitae détaillé et les trois dernières fiches d'évaluation).

Ces documents sont à envoyer à l'adresse : recrutement@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

Les Cévennes
Parc National

Appel à candidature

Poste de **Technicien Forêt des massifs Aigoual et Causses-Gorges**
au sein du Service Développement durable

Poste de catégorie B

Poste ouvert à compter du 1er septembre 2016.

Ouvert exclusivement aux agents titulaires de catégorie B de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique territoriale par voie de détachement ou de mutation.

Le Parc national des Cévennes

Le Parc national des Cévennes se compose d'un cœur protégé de près de 1 000 km², et d'une aire d'adhésion potentielle de près de 3 000 km², répartis sur 152 communes en Lozère et aux confins du Gard et de l'Ardèche.

La diversité géologique, les contrastes climatiques et l'escarpement topographique ont fait de ce balcon du sud-est du Massif Central au-dessus de la Méditerranée un carrefour et un refuge pour toutes les formes de vie, du sauvage à l'humain, en étroite osmose.

La force de l'identité culturelle, la grandeur des paysages culturels, et la diversité des formes de vie, héritées de 5 000 ans d'agropastoralisme, lui ont valu successivement un classement en Parc national protégeant l'héritage, en Réserve de biosphère combinant conservation et développement, et récemment en Bien du Patrimoine Mondial pour faire perdurer ses paysages agropastoraux évolutifs et vivants.

L'établissement public a signé avec ses partenaires locaux et nationaux, au premier rang desquels les communes, une charte qui devra faire vivre ce triple classement dans un projet de territoire à 15 ans.

Le Parc national des Cévennes est un parc boisé à plus de 60%. Marginale au siècle dernier, la forêt tient aujourd'hui une place prépondérante dans les paysages du parc. Elle ne cesse de s'étendre au détriment des milieux herbacés délaissés par le pâturage. Son aspect et sa richesse écologique varient grandement en fonction de son histoire, des roches et des espaces qu'elle occupe.

Sur les massifs de l'Aigoual, du Mont-Lozère, du Bougès, de Fontmort, également dans les Gorges du Tarn, l'État a engagé des travaux de restauration des terrains de montagne à la fin du XIXè siècle. Ceux-ci ont d'abord visé à reboiser les zones en pente, particulièrement sensibles à l'érosion. Puis, elle s'est étendue à tous les types de terre, des pentes plus douces aux plateaux et aux bas-fonds humides, ainsi qu'à des milieux tourbeux. Les essences principales de reboisement ont été le sapin, les différents pins, l'épicéa, le mélèze. Le hêtre s'est développé à partir des hêtraies relictuelles. Pour ce faire, l'État a procédé par acquisition foncière portant à 55 000 ha la surface de forêt domaniale dans l'espace parc.

D'autres projets de reforestation ont été menés à compter des années 60, dans le cadre du fond forestier national, sur des terrains privés et communaux. Le pin noir est la principale essence du reboisement sur les Causses et dans les gorges du Tarn. Ailleurs, le pin laricio, le Douglas et dans une moindre mesure l'épicéa et le sapin sont les essences majoritaires des reboisements. La surface forestière s'est également accrue par extension naturelle du pin sylvestre en versant nord du Mont-Lozère, et des taillis de châtaignier dans les vallées cévenoles.

Positionnement du poste au sein du Parc national des Cévennes

Outre la direction et le secrétariat général, l'établissement public est organisé autour de trois services : Connaissance et Veille du territoire / Développement durable / Accueil et Sensibilisation.

Il est présent à Florac avec son siège et sur 4 massifs : Aigoual / Causses-Gorges / Mont-Lozère / Vallées cévenoles.

Le poste de technicien forêt est à pourvoir au sein du pôle Forêt du service Développement durable. Il est localisé sur les massifs de l'Aigoual et Causses-Gorges et implanté dans les locaux du Vigan (30).

Le **service Développement durable** comprend trois pôles : Forêt / Agri-environnement / Architecture-Urbanisme-Paysage et rassemble 18 personnes dont 8 affectés à des massifs.

Il en a charge notamment :

- la politique en matière d'eau
- la politique en matière de chasse, de pêche et de cueillette
- la politique agri-environnementale du Parc et notamment le soutien à l'agropastoralisme (Pôle Agri-environnement)
- la politique forestière du parc (Pôle Forêt)
- la politique architecturale du parc (Pôle Architecture-Urbanisme-Paysage)
- la politique en matière d'urbanisme (Pôle Architecture-Urbanisme-Paysage)
- la politique de préservation des paysages (Pôle Architecture-Urbanisme-Paysage)
- les travaux relatifs au patrimoine immobilier du parc (Pôle Architecture-Urbanisme-Paysage)
- l'instruction et le suivi des demandes d'autorisation dans tous ses domaines

Le **pôle Forêt** est en charge de la définition et la mise en œuvre de la politique forestière du parc. Piloté par le responsable du pôle Forêt, il rassemble deux techniciens Forêt répartis l'un sur les massifs Mont-Lozère et Vallées cévenoles, l'autre sur les massifs Aigoual et Causses-Gorges

Il a en charge notamment :

- le suivi des aspects réglementaires liés aux milieux forestiers et à leur gestion, et le porter à connaissance des enjeux relatifs à ces milieux
- l'accompagnement et le suivi de projets liés aux milieux forestiers et à leur gestion
- la politique de protection du patrimoine naturel et culturel lié à la forêt
- le développement des partenariats avec les organisations professionnelles de la forêt et de la filière
- la participation aux instances du parc, de PNF et du réseau MAB sur les questions forestières

Missions

Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de pôle Forêt, **le Technicien Forêt des massifs Aigoual et Causses-Gorges** est affecté à ces deux massifs. Il fait partie des équipes dédiées à ces deux massifs et animées par les délégués territoriaux desdits massifs.

Il met en œuvre sur ses massifs les missions du pôle en relation avec les chargés de mission concernés.

Il est, pour un nombre de jours défini entre le chef de service Développement Durable et le délégué territorial de chacun des deux massifs, mis à disposition de ces derniers pour accompagner des projets du territoire.

Le technicien Forêt est pour le parc l'interlocuteur des acteurs du monde forestier sur ses deux massifs.

Pour environ 60% du temps de travail, il a en charge :

- les expertises écologiques et le porter à connaissance des enjeux, notamment en amont des révisions de plans de gestion des forêts : diagnostics écologiques en forêts privées, porters à connaissance d'enjeux écologiques en forêts publiques, expertises sur état d'assiette en forêt publique, réponses aux sollicitations ponctuelles. Il participe à l'instruction des plans de gestion (possibilité de délégation de certaines instructions),
- les avis pour des aménagements forestiers en aire d'adhésion,
- les instructions de demandes d'autorisation pour les coupes et travaux concernant les forêts du cœur,

- la diffusion de l'information sur la règlementation,
- la mise en œuvre de la politique de protection du patrimoine en milieux boisés : repérage des enjeux patrimoniaux sur le terrain, et notamment les arbres d'intérêt écologique, mise en place et suivi du réseau d'ilots de sénescence…

et pour environ 20 % du temps de travail, il a en charge :

- l'accompagnement et le suivi de projets pilotés par le pôle forêt : suivi de projets subventionnés portés par les partenaires, appui à la mise en œuvre des outils Natura 2000 (contrats ou chartes) ou autres projets contractuels, projets portés par les collectivités, travaux menés en partenariat avec l'ONF…
- l'accompagnement et le suivi de chantiers pilotés par le pôle forêt : travaux d'intérêt écologique, chantiers pilote, travaux en forêt de l'EP PNC.

et participe à :

- au suivi de dispositifs expérimentaux ou de référence
- la définition et la mise en œuvre de la politique de protection du patrimoine en milieux boisés (forêt anciennes, forêts en libre évolution, ilots de sénescence, arbre d'intérêt écologique …). Dans ce domaine, il participe à la mise en œuvre d'études, à l'élaboration des plans de gestion des forêts du PNC, à la mise en œuvre de protocoles de suivis des milieux et espèces pilotés par le service veille et connaissances.

Pour toutes ces activités, il peut être amené à encadrer des stagiaires.

Pour mener à bien ses missions :

- il participe aux réunions du pôle forêt dans un but de coordination et de mise en cohérence des interventions (une tous les 15 jours)
- il participe également aux réunions de massif animées par le délégué territorial (1 tous les mois)
- il travaille en étroite collaboration avec les autres agents des deux massifs et veille à la bonne circulation des informations
- il veille à assurer un contact régulier avec les partenaires dans son territoire d'intervention.

Sur sollicitation des autres techniciens des deux massifs et dans un volant de jours négociés par son chef de service, il peut participer à :

- des programmes d'acquisition de connaissance notamment dans le domaine naturaliste
- des animations pédagogiques
- des actions menées par le parc dans d'autres domaines que la forêt

De nombreux déplacements sont à prévoir sur les deux massifs et à Florac. Le technicien peut être aussi sollicité ponctuellement sur des projets sur les deux autres massifs.

Poste avec une forte composante terrain.

Compétences recherchées

- Bonnes connaissances naturalistes, notamment sur les milieux et espèces liées aux écosystèmes forestiers. Compétences naturaliste sur des groupes taxonomiques liées aux écosystèmes forestiers appréciées. Expérience de gestion de dossiers environnementaux en milieux forestiers
- Expérience de gestion forestière et bonne connaissance des acteurs forestiers, autant en forêt publique qu'en forêt privée.
- Bonne connaissance du monde rural
- Goût du contact et aisance relationnelle ; bonnes capacités de communication, de négociation et d'animation
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Aptitude au travail en équipe
- Maîtrise des logiciels informatiques courants de bureautique
- Compétences souhaitées en utilisation de système d'information géographique (saisie de données, cartographie)

Statut, diplômes, expérience et niveau de formation souhaité

- formation ou expérience requise dans le domaine de l'environnement et de la protection de la nature
- formation ou expérience requise dans le domaine de la gestion forestière
- en priorité les agents titulaires de catégorie B technique de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique territoriale, par voie de détachement ou de mutation
- les candidatures internes pourront être examinées et feront l'objet, à compétence égale, d'une priorité de choix
- le poste également ouvert aux agents techniques de l'environnement de l'établissement
- Permis de conduire B.

Disponibilité

Poste vacant.

Modalités de dépôt des candidatures

Les candidats adresseront une lettre de motivation, un curriculum vitae ainsi qu'un arrêté de situation administrative, **avant le mardi 31 mai 2016**

- **par courriel avec accusé de réception à : carine.thomas@cevennes-parcnational.fr**
- ou, le cas échéant, par courrier à l'attention de Mme la Directrice,
  Parc national des Cévennes, 6 bis place du Palais 48400 FLORAC

Une première sélection des candidats se fera sur dossier.

La direction convoquera les candidats sélectionnés pour les auditionner **le mercredi 8 juin 2016**.

Toute personne ayant fait acte de candidature sera informée par courriel des suites données à cet appel à candidature.

Pour toute information complémentaire s'adresser à :

M. Grégoire GAUTIER, chef du service Développement durable
04.66.49.53.69 - gregoire.gautier@cevennes-parcnational.fr

ou

Mme Sophie GIRAUD, responsable du pôle Forêt
04.66.49.53.31 – sophie.giraud@cevennes-parcnational.fr

ou

Mme Celine BILLAULT, secrétaire générale du Parc national des Cévennes
04.66.49.53.28- celine.billault@cevennes-parcnational.fr