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/2016-521** **23/06/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 6

Objet : Appel à candidature : 6 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 (ANSES) :

1 poste de technicien(ne) en chimie des toxines bactériennes pour le LRUE staphylocoques à coagulase positive (agent contractuel de catégorie B) à MAISONS-ALFORT (94).

1 poste d'assistant-secrétariat (F/H) (catégorie B) à MAISONS-ALFORT (94).

Office National des Forêts (ONF) :

1 poste de directeur(rice) régional (catégorie A) à BASSE-TERRE (Guadeloupe).

Parc National des Cévennes :

1 poste de chargé(e) des actes administratifs (catégorie B) à FLORAC (48).

1 poste de chargé(e) du système d'information au sein du service connaissance et veille du territoire (catégorie A) à FLORAC (48).

Parc National de Port-Cros :

1 poste de chargé(e) de mission "gestion des partenariats - évaluation" à HYERES (83).

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

Signé : Patrice CHAZAL

Date : 21/06/2016

Poste à pourvoir	**Technicien en chimie des toxines bactériennes pour le LRUE staphylocoques à coagulase positive (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 3**
Type de contrat	**Contrat à durée déterminée de droit public (3 ans)**
Localisation	**Maisons-Alfort (94)**
Prise de fonction	**01 Septembre 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 sécurité des aliments, site de Maisons-Alfort, département des contaminants microbiologiques des aliments, unité Staphylocoques, *Bacillus*, Clostridies et lait (SBCL) – Equipe *Staphylocoques*.

Missions / contexte

Le poste est à pourvoir au sein du département des contaminants microbiologiques des aliments du laboratoire de sécurité des aliments de l'Anses, dans l'unité « Staphylocoques à coagulase positive, Bacillus, Clostridies et Lait » (ci-après désignée SBCL). Cette unité, composée de 23 personnes réparties en 4 équipes, porte trois thématiques « dangers microbiologiques » relatives aux bactéries toxinogènes Staphylocoques, Bacillus et Clostridies, ainsi qu'une thématique dédiée à la qualité du lait et des produits laitiers.
L'unité mène des activités de référence, de recherche et de surveillance. Pour les trois dangers microbiologiques, l'unité SBCL exerce ses compétences pour couvrir les champs du « germe à la toxine » au travers notamment de la détection/énumération des bactéries et de la caractérisation moléculaire (typage) et protéique de leur pouvoir pathogène (détection/quantification des toxines). Son expertise permet de nourrir l'évaluation des risques, de contribuer à l'évolution du système de surveillance des bactéries productrices de toxines dans les denrées alimentaires et d'aider les tutelles dans leurs prises de décision.
Pour la thématique lait, l'unité SBCL œuvre à l'harmonisation des outils analytiques et à la fixation de critères consensuels aux niveaux européen et international.
L'unité a 4 mandats de laboratoire de référence, français (Laboratoire National de Référence) et européen (Laboratoire de Référence de l'Union Européenne), sur les staphylocoques à coagulase positive (SCP) et sur le lait et les produits laitiers. Les projets de recherche s'inscrivent dans le renforcement et l'extension de l'expertise de l'unité dans ses domaines d'activités.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité hiérarchique du Chef d'Unité et sous la responsabilité scientifique directe du responsable de l'équipe, le/la technicien(ne) contribue à assurer l'expertise scientifique et technique et concourt à la réalisation du programme de travail du Laboratoire de Référence de l'Union Européenne pour les Staphylocoques à Coagulase Positive, thématique des entérotoxines staphylococciques. Pour ce faire, l'agent devra :

Activités

- Participer au niveau technique à la mise en place, la caractérisation et la validation des méthodes d'analyse pour l'extraction, la détection et la quantification des entérotoxines staphylococciques, en utilisant principalement des outils de type spectrométrie de masse (LC-MS)
- Contribuer à l'exploitation des résultats,
- Participer à la maintenance du matériel et à la gestion des consommables,
- Réceptionner, enregistrer, stocker et assurer le suivi d'échantillons pour analyses,
- Collaborer à la mise en œuvre et au respect des procédures qualité,
- Respecter et appliquer les dispositions générales et spécifiques d'hygiène et sécurité du laboratoire.

Conditions particulières Manipulation de réactifs chimiques CRM lors de la mise en œuvre des analyses

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis

BAC minimum

BAC + 2/3 ou équivalent en Physico-chimie et Chimie analytique souhaité

Expériences similaires Expérience d'au moins 2 à 3 ans en laboratoire. Une expérience en analyse protéomique serait appréciée.

Compétences

- Connaissances pratiques en LC-MS et en analyse protéomique.
- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Sensibilisé(e) à l'assurance qualité
- Organisation, soin et rigueur dans les analyses
- Autonomie et sens des responsabilités dans son domaine d'activités
- Qualités relationnelles et capacités de dialogue et de travail en équipe
- Connaissance de l'anglais

POUR POSTULER

Date limite de réponse : **12 juillet 2016**

Renseignements sur le poste : Jacques-Antoine HENNEKINNE chef d'unité (jacques-antoine.hennekinne@anses.fr ; tel : 01-49-77-26-24)

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence **2016-067** à : recrutement@anses.fr

Date : 21/06//2016

Poste à pourvoir	**Assistant-secrétariat (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 3**
Type de contrat	**Contrat à durée déterminée d'une durée de 2 ans**
Localisation	**Maisons-Alfort (94)**
Prise de fonction	**Septembre**
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 Générale Adjointe des Produits Réglementés (DGAPR)
Service Commun Administratif et Financier (SCAF)

Missions / contexte

Direction générale adjointe en charge des Produits Règlementés, qui coordonne deux directions : la Direction d'évaluation des produits règlementés (DEPR) et la Direction des autorisations de mise sur le marché (DAMM).

La DEPR évalue, selon la réglementation en vigueur, les produits phytopharmaceutiques, les matières fertilisantes, supports de cultures, substances actives et produits biocides, avant décision par les pouvoirs publics des autorisations de mise sur le marché. Pour les évaluations menées dans ses champs de compétence, la DEPR met en œuvre une expertise scientifique interne. Elle peut faire appel à ses comités d'experts spécialisés ainsi qu'aux groupes de travail constitués auprès de l'Anses et travaille en liaison avec les autres directions de l'Agence.

L'Anses assure également les missions de délivrance des autorisations de mise sur le marché des produits phytopharmaceutiques, des adjuvants, et des matières fertilisantes et supports de culture depuis juillet 2015. Une direction des AMM (DAMM), créée au 1er juillet 2015 est chargée d'instruire les décisions d'autorisation, de modification et de retrait de mise sur le marché des produits mentionnés, de mettre en place les activités d'inspection et de contrôle et d'animer le comité de suivi des AMM.

Le service commun de la DEPR et de la DAMM a en charge des fonctions d'appui administratif et logistique et est organisé selon un système de répartition des tâches mutualisées, chaque agent ayant une fonction administrative spécialisée. Le service est composé de 11 personnes, dont 1 chef de service.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Placé sous la responsabilité du chef du service, l'assistant secrétariat apporte un appui administratif et logistique à un ensemble de clients internes (agents, chefs d'unité, directeurs) et externes (experts), en équipe avec ses collègues. Il suit de A à Z un ensemble de dossiers de natures variées. Il contribue à l'optimisation, la simplification, l'harmonisation et la mise en œuvre des procédures d'appui administratif au sein du service

Activités

A ce titre, vous devrez :

- Suivre les conclusions d'évaluation, les accusés de réception des dossiers, les lettres d'intention de retrait, les enregistrements de déclarations, les décisions et saisines (enregistrement sur Excel et sauvegarde sur le réseau, saisie de données associées sur des outils informatiques dédiés : TOP et R4BP, impression des documents, mise en parapheur, suivi de la signature, envoi),
- Délivrer des attestations de libre vente pour l'exportation des produits concernés,
- Réceptionner, enregistrer, mettre en forme, envoyer courriers externes et en assurer le suivi, puis l'archivage,
- Prévoir et réserver les ressources en appui à l'activité (salles de réunion, matériel informatique…),
- Assurer la mise en œuvre opérationnelle des réunions de comités d'experts spécialisés (CES) et groupes de travail (GT) rattachés aux unités (convocations, préparation matérielle des réunions, gestion des aléas), gérer les calendriers des CES,
- Préparer des fonds de dossiers en amont de réunions/missions (France et étranger) et mettre en forme des lettres, rapport et présentations le cas échéant,
- Mettre en signature les courriers de nominations d'experts rapporteurs, les produits d'expertise en réponse aux conclusions d'évaluation, saisines, et les différents courriers des unités dont il partage la charge,

Conditions particulières

- Respect des règles de confidentialité

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis : BAC minimum
BAC+2 dans le domaine du secrétariat souhaité

Expérience similaire :

- Première expérience serait appréciée

Compétences :

- sens du travail en équipe ;
- rigueur ;
- méthode ;
- autonomie ;
- sens pratique ;
- réactivité ;
- maîtrise de l'outil bureautique (Word et Excel) et d'autres logiciels
- anglais apprécié

POUR POSTULER

Date limite de réponse : **12 juillet 2016**

Renseignements sur le poste : Sylvie COHEN – Chef de service adjointe (01 49 77 21 36, sylvie.cohen@anses.fr)

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + CV) en indiquant la référence **2016-068** à recrutement@anses.fr.

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
Office national des forêts
Direction Régionale de la Guadeloupe

Directeur(rice) Régional

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 3137
Catégorie A : ICPEF, IPEF confirmé, IDAE confirmé</td></tr>
<tr><td colspan="3">Cotation : A4
Situation du poste : vacant au 1er octobre 2016
Localisation du poste : Basse-Terre</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DR Guadeloupe en bref :
Missions principales :
- Gestion forêts publiques (38 000 ha) (40% de l'activité) ;
- Mission d'intérêt général pour le MAAF et le MEEM (défrichement, biodiversité, accueil du public, etc.) (40%) ;
- Activités concurrentielles (20%).
Principaux partenaires : services de l'État, collectivités territoriales, Parc national de la Guadeloupe.
Conservatoire du littoral, clients publics et privés.
Environ 42 fonctionnaires, agents de maîtrise et assimilés et 30 ouvriers de droit privé.
Une unité territoriale, une unité de production travaux, un bureau d'études, un atelier-bois, un service forêt bois biodiversité et une unité fonctionnelle.</td></tr>
<tr><td>Objectifs et description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">Le Directeur régional exerce les compétences qui lui sont déléguées par le Directeur général :
- Assurer le management général de la direction régionale, diriger et animer le comité de direction ;
- Représenter l'Établissement au niveau régional ;
- Arrêter la stratégie locale ;
- Arrêter l'organisation des services ;
- Préparer et négocier le contrat d'objectifs et le budget annuels, suivre sa mise en œuvre (technique et financière). ;
- Négocier les contrats d'action avec les chefs de services ;
- Assurer la fonction d'employeur du personnels de droit privé (ouvriers forestiers notamment) ;
- Présider les instances représentatives du personnel : Comité technique régional (CTR), comité régional d'établissement (CRÉ), Comités régionaux d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- Être le correspondant de crise ;
- Être pilote des processus : contractualiser et piloter la mise en œuvre de la stratégie (STR), gérer les crises (CRI).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Qualités relationnelles et disponibilité ;
- Sens de l'écoute ;
- Esprit de synthèse et sens de la décisio
<u>Formation et expérience</u> :
- Très bonne connaissance de la gestion forestière, de l'organisation de la filière et de l'Établissement ONF ;
- Intérêt pour la mise en œuvre et l'amélioration des outils informatiques de pilotage et de gestion technique.</td><td>- Compétences affirmées en animation management d'équipe et de réseau ;
- Bonne capacité de dialogue et de négociatio capacité à convaincre ;
- Grandes capacités d'organisation ;
- Connaissances en systèmes d'information.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Patrick FALCONE, adjoint au Directeur Général chargé des relations institutionnelles, de la coordination des directions régionales en Corse et en outre-mer – Tél. : 01.40.19.59.05
Mail: patrick.falcone@onf.fr</td></tr>
<tr><td>Modalité de candidature</td><td colspan="2">Adresser un CV et une lettre de motivation à patrick.falcone@onf.fr, copie à nathalie.cantin@onf.fr.
La date limite de candidature est fixée au 11 juillet 2016.</td></tr>
</table>

Parc national des Cévennes

Appel à candidature

Chargé des actes administratifs

Statut

Poste de catégorie B à temps plein. Poste vacant.

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

Le Parc national des Cévennes

Le Parc national des Cévennes couvre près de 2 700 km² avec un cœur protégé habité avoisinant les 950 km². Il est réparti sur 127 communes en Lozère, dans le Gard et aux confins de l'Ardèche, dont 110 sont des communes adhérentes à la charte du Parc. 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 élaboré avec les partenaires locaux et nationaux, au premier rang desquels les communes, une charte, approuvée par décret du 8 novembre 2013, qui va faire vivre ce triple classement dans un projet de territoire à 15 ans.

L'établissement public compte 78,5 postes (en équivalent temps plein) au 1er janvier 2016.

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 chargé des actes administratifs est rattaché au secrétariat général et basé au siège de l'établissement, à Florac.

Le secrétariat général rassemble 13 personnes.

Il en a charge notamment :

- la gestion budgétaire et financière
- la gestion du personnel
- la gestion du patrimoine mobilier et immobilier
- le secrétariat des instances délibératives, consultatives et représentatives du personnel
- la gestion des procédures
- l'informatique
- la régie technique

Missions

Placé sous l'autorité hiérarchique de la secrétaire générale, les missions du **chargé des actes administratifs** sont les suivantes :

- **Instances délibérantes de l'établissement public**
  - préparation de l'ordre du jour des conseils d'administration et des bureaux,
  - collecte des rapports de présentation et des pièces jointes auprès des services, relecture et vérifications,
  - préparation des envois (scans sur la plateforme d'échanges, copie),
  - rédaction des procès-verbaux,
  - préparation et rédaction des délibérations,
  - notifications et transmissions des délibérations au Préfet, au ministère de tutelle et aux partenaires concernés,
  - affichage (le cas échéant), classement (papier et électronique) et mise en ligne (www.cevennes-parcnational.fr) des délibérations dans le recueil des actes administratif de l'établissement.
- **Instruction administrative des demandes d'autorisation et d'avis**
  - contrôle de la présence des différentes pièces requises pour l'instruction du dossier,
  - envoi de l'accusé de réception ou du refus de prise en compte de la demande pour dossier incomplet,
  - transmission du dossier reçu des pétitionnaires aux services chargés de l'instruction technique,
  - rédaction avec les services concernés des arrêtés d'autorisation, des lettres de refus ou des avis, après instruction technique,
  - suivi du respect des délais de réponse aux demandes,
  - affichage (le cas échéant), classement (papier et électronique) et mise en ligne (www.cevennes-parcnational.fr) des autorisations dans le recueil des actes administratif de l'établissement.
- **Préparation des contrats, conventions, marchés publics…**
  - analyse des besoins avec les services,
  - préparation et rédaction des pièces administratives requises,
  - relecture et intégration des pièces techniques préparées par les services,
  - vérification des pièces au vu des textes règlementaires et administratifs en vigueur,
  - classement (papier et électronique) des conventions signées.
- **Autres missions**
  - recherches règlementaires diverses,

Les missions pourront être amenées à évoluer, notamment en fonction du développement de la mutualisation des services avec l'établissement public *Parcs nationaux de France* et la future *Agence française de la Biodiversité*. Le profil de poste serait alors redéfini en fonction des nouveaux besoins du service.

Relations fonctionnelles

Internes :

- avec les agents du secrétariat général
- les délégués territoriaux
- les chefs de services, techniciens et chargés de missions
- les secrétariats des services
- l'ensemble des personnels de l'établissement.

Externes :

- les collectivités
- les services du contrôleur financier
- la sous préfecture et la préfecture
- Parcs nationaux de France.

Qualités recherchées

- Grande rigueur, précision et méthode,
- Qualités rédactionnelles,
- Qualités relationnelles,
- Capacité de compréhension et d'analyse des besoins,
- Dynamisme et réactivité.

Diplômes, expérience et niveau de formation souhaité

- Maîtrise des logiciels bureautiques Word et Excel,
- Formation règlementaire et juridique souhaitée,
- Connaissance et pratique des règles de passation et de la règlementation des marchés publics,
- Permis de conduire B.

Modalités de dépôt des candidatures

Les candidats adresseront une lettre de motivation, un curriculum vitae ainsi qu'un arrêté de situation administrative, **pour le 21 juillet 2016 au plus tard.**

- **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 vendredi 29 juillet 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 :

Mme Céline BILLAULT, secrétaire générale,
04 66 49 53 28 - celine.billault@cevennes-parcnational.fr

Appel à candidature

Chargé du Système d'information

au sein du Service connaissance et veille du territoire

Statut

Poste de catégorie A à temps plein. Poste vacant à compter du 2 janvier 2017.

Ouvert <u>exclusivement</u> aux fonctionnaires, agents titulaires de catégorie A de la fonction publique d'Etat ou territoriale, par voie de détachement ou de mutation.

Le Parc national des Cévennes

Le Parc national des Cévennes couvre près de 2 700 km² avec un cœur protégé habité avoisinant les 950 km². Il est réparti sur 127 communes en Lozère, dans le Gard et aux confins de l'Ardèche, dont 110 sont des communes adhérentes à la charte du Parc. 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 élaboré avec les partenaires locaux et nationaux, au premier rang desquels les communes, une charte, approuvée par décret du 8 novembre 2013, qui va faire vivre ce triple classement dans un projet de territoire à 15 ans.

L'établissement public compte 78,5 postes (en équivalent temps plein) au 1er janvier 2016.

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 chargé du système d'information est à pourvoir au sein du service Connaissance et Veille du territoire. Il est basé au siège à Florac.

Le service Connaissance et Veille du territoire rassemble 29 personnes dont 21 affectées à des massifs. Il est composé d'un assistant et de chargés de mission basés au siège, et d'une équipe par massif avec 1 technicien encadrant 4 à 5 gardes moniteurs.

Il en a charge notamment :

- la connaissance du patrimoine naturel et culturel du parc
- la politique d'acquisition de données scientifiques et les systèmes d'information associés
- la politique de gestion de la connaissance : documentation, littérature grise, archives
- la gestion des collections des écomusées du parc
- la veille du territoire
- la politique de contrôle en matière de police environnementale
- le pilotage de la politique en matière de biodiversité (milieux naturels, faune, flore) et de sites
- Natura 2000, en lien avec le service développement durable notamment pour les milieux
- forestiers, aquatiques et agricoles

- l'instruction et le suivi complet des demandes d'autorisation dans son domaine (fouilles archéologiques, lâchers d'espèces, prélèvement de spécimens…)

Missions

Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service, le chargé du système d'information couvre dans son domaine l'ensemble du territoire du Parc, en collaboration avec :

- l'informaticien/administrateur de réseau et le chargé de mission SIG, notamment pour évaluer la faisabilité technique et garantir la cohérence et le fonctionnement des applications développées (utilisation du serveur, réseau, sécurité…),
- de nombreux chargés de mission thématiques (faune, flore, habitats, paysage et urbanisme, eau, chasse, tourisme…) et animateurs de groupes thématiques Faune, notamment pour la connaissance du contexte de la récolte des données manipulées, l'accompagnement pour la création du modèle de données, l'élaboration du catalogue de requêtes, et la définition des besoins en matière d'interfaces d'exploitation.

Organisation et structuration du système d'information :

- Analyse, modélise et formalise les besoins des différents acteurs de la structure;
- Porte assistance aux utilisateurs ;
- Évalue la faisabilité technique, garantit la cohérence et le fonctionnement des applications développées (serveur, réseau, sécurité, données) en relation étroite avec l'informaticien;
- Assure la cohérence, la maintenance et l'évolution du système d'information (choix stratégiques) en lien notamment avec l'établissement Parcs nationaux de France et les autres parcs nationaux ;
- Assure une veille technologique dans le domaine des systèmes d'information.

Administration des données

- Gestion (intégration, structuration, sauvegarde, mise en cohérence) des données propres et des partenaires ;
- Réalisation d'applications permettant l'acquisition et la mise à jour des données : développement interne et/ou externe ;
- Gère l'acquisition de données cartographiques auprès des prestataires et partenaires ;
- Mise en place et suivi de projets SI inter-structures (parcs nationaux, Entente interdépart. C&C).

Développement de l'accès à l'information

- Réalisation d'applications de visualisation, diffusion et analyse des données en interne et en externe en lien avec les différentes bases de données « métiers » ;
- Formation et assistance des utilisateurs du SIG et des applications.

Appui à la production de connaissances

- Traitements, notamment cartographiques, et analyses de données produites en interne en appui des différents services.
- Cartographies d'aide à la décision, à la gestion et à l'évaluation des actions du Parc

Appui ou intérim ponctuel du Chargé de mission SIG et de l'administrateur réseau

Pour mener à bien ses missions, il participe aux réunions de service,il veille à assurer une transmission régulière des informations à sa hiérarchie ; pour toutes ces activités, il peut être amené à encadrer des stagiaires ou des contractuels à durée déterminée.

Profil, connaissance, savoir-faire technique et savoir-être

Environnement métier

- Connaissance des concepts en biologie et des protocoles de terrain en écologie
- Bonne connaissance des acteurs, standards et formats de données en biodiversité

Base de données et SIG

- Connaissance des méthodes d'analyse conceptuelle (UML, Merise, MCD...),

- Bonne connaissance des formats de données en géomatique (GeoTIFF, ECW, shapefile, GPX, GeoJSON, mbtiles), des procédures d'échange et des normes OGC (WMS, WFS, …)
- Maîtrise du SGBD relationnel PostgreSQL, de sa cartouche spatiale PostGIS (y compris l'extension topology) , maîtrise du SQL et de l'administration du serveur PostgreSQL
- Maitriser les outils de réplication et la sauvegarde des données et des bases de données
- Bonne connaissance des outils permettant la transformation des données (ETL, gdal, …)
- Maîtrise du logiciel SIG Qgis et capacité à développer des scripts/extensions en python
- GPS : maîtrise de l'outil et des formats

Développement

- Connaissance de la programmation orientée objets et des designs patterns
- Bonne connaissance du frameworkSymfony 2 + php Objet.
- Maitrise du javascript et particulièrement des frameworks ExtJS et AngularJS 1.x.
- Maîtrise d'une librairie de web-mappingOpenLayers 3 et/ou Leaflet.
- Bonne connaissance en python (PyQGIS, gdal, Flask)
- Bonne connaissance de html, css (Bootstrap).

Environnement

- Connaissance des suites bureautiques (Microsoft Office, LibreOffice/OpenOffice),
- Connaissance des systèmes d'exploitation Windows et Linux (ubuntu)
- Capacité à l'administration de serveurs linux (Debian et Ubuntu) : virtualisation, conteneurs (Docker), serveur web (Apache, nginx), environnement logiciel (PostgreSQL/Postgis, python, PHP, gdal/ogr, ...)

Savoir faire et savoir être

- Conduite de projet (définition des besoins, conception, planning, budget, animation...)
- Identification et analyse des besoins utilisateurs
- Rigueur professionnelle
- Pédagogie et capacité d'écoute
- Esprit de synthèse
- Capacité à gérer plusieurs dossiers complexes simultanément
- Aptitude au travail en équipe, pour un travail concerté avec l'ensemble des autres agents de l'établissement aussi bien gardes moniteurs, agents administratifs, que techniciens ou ingénieurs.
- Capacité d'initiative et force de proposition
- Aptitude à l'auto-formation

Statut, diplômes, expérience et niveau de formation souhaité

- Niveau ingénieur ou master,
- Expérience professionnelle confirmée requise sur des missions similaires,
- Permis de conduire B.

Modalités de dépôt des candidatures

Les candidats adresseront une lettre de motivation, un curriculum vitae ainsi qu'un arrêté de situation administrative, **pour le jeudi 21 juillet 2016 au plus tard.**

- **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 jeudi 28 juillet 2016**.
L'entretien oral sera précédé d'un test écrit sur les compétences techniques en temps limité.

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 :

Mme Céline BONNEL, chef de service CVT
04 66 49 53 64 - celine.bonnel@cevennes-parcnational.fr

ou

Mme Céline BILLAULT, secrétaire générale,
0466495328 - celine.billault@cevennes-parcnational.fr

Parc national de Port-Cros

APPEL DE CANDIDATURES

Le Parc national de Port-Cros recrute un :

Chargé de mission
«Gestion des partenariats - Evaluation»

Rappel du contexte :
Créé le 14 décembre 1963, le Parc national de Port-Cros a une longue expérience de la gestion des milieux insulaires littoraux et marins de Méditerranée. En 2016, avec le lancement de la nouvelle charte du parc national, l'établissement doit mettre en place un système de pilotage et de suivi des actions pour assurer la mise en œuvre efficace du programme de travail via le logiciel EVA, spécifiquement déployé pour la gestion des parcs nationaux et des parcs naturels régionaux en France.
De plus, la multiplication des financements externes - obtenus ou à rechercher - sur une diversité de thématiques (patrimoine, biodiversité, transition énergétique etc.), nécessite de renforcer temporairement l'équipe du service « Coopération & Ingénierie financière » pour assurer le suivi des projets et la qualité de la relation avec les partenaires.

La personne aura pour principales missions :

- **le déploiement du logiciel de pilotage, de suivi et d'évaluation de l'action de l'établissement.**
  - définition des besoins avec chacun des services, formation interne des agents et suivi de l'utilisation du logiciel
  - structuration du logiciel avec l'appui d'un bureau d'études et en lien avec le réseau des référents des autres parcs.
  - mise en place du reporting automatisé (tableaux de bord de pilotage, compte rendus d'activité, bilans mécénat, reporting européen, suivi des conventions de partenariat avec les communes adhérentes au parc.)

- **le suivi des partenariats et recherche de financements**
  - Suivi des conventions engagées avec les partenaires régionaux, nationaux, Europe, mécènes etc.
  - Préparation de dossiers de financement en fonction des besoins de l'établissement (demande de subvention, réponse à appel à projet etc.). Ces dossiers pourront concerner toutes les thématiques d'action de l'établissement et mobiliser des partenaires extérieurs.

- la préparation et le suivi du Comité technique et financier

du Parc national. Ce comité regroupera les principaux bailleurs de fonds de l'établissement.

- le développement de la collecte des dons des particuliers pour l'établissement public (don en ligne, information des agents de terrain, relation donateurs)

Ce poste nécessite de travailler en transversalité avec l'ensemble des secteurs et services de l'établissement public, mais également de se mettre en relation avec les principaux partenaires financiers.

Profil souhaité :

Expérience requise :
Diplôme : bac + 4 - gestion de projet ou formation équivalente.
Expérience similaire souhaitée dans le domaine du suivi de projets liés à l'environnement, à la recherche ou au développement durable.

Compétences requises :

- Compétences en montage et gestion de projet
- Maîtrise de la bureautique Word, Excel et des outils web ; Facilité à s'approprier un logiciel de gestion de projet.
- Pratique de l'anglais

Qualités requises :

- Organisation, rigueur et esprit de synthèse,
- Capacité à travailler sur des thématiques transverses, et en collectif
- Bonnes capacités d'expression et rédactionnelles ;
- Bon relationnel, sens de la pédagogie;

Conditions particulières :
Ce poste sera basé au Castel Sainte Claire à Hyères.
Contrat à durée déterminée de 12 mois.
Rémunération brute : 25.200 euros sur 12 mois.
Prise de poste : 01 octobre 2016.

Démarches à accomplir :
Adresser une lettre de candidature faisant ressortir la motivation et un curriculum-vitae détaillé à :
Monsieur le Directeur de Parc national de Port-Cros
Castel Sainte Claire - BP 70220 - 83406 - HYERES CEDEX
en précisant « recrutement chargé de mission Gestion des partenariats - Evaluation » sur l'enveloppe.

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 19 août 2016, le cachet de la poste faisant foi.

Modalité de sélection :
La présélection des candidats se fera sur dossier.
Les candidats retenus seront auditionnés avant le choix définitif.