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/2016-696** **31/08/2016**

Date de mise en application : 30/08/2016
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 30/08/2016
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Appel à candidature : 3 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,

Parcs nationaux de France :

1 poste de responsable gestion administrative et paie à Montpellier.

CRPF – Hauts de France Nord Pas-de-Calais Picardie – Délégation Régionale du Centre National de la Propriété Forestière :

1 poste de technicien(ne) forestier à Soissons.

Office National des Forêts :

1 poste de directeur (trice) de l'Agence territoriale Ile-de-France Est à Fontainebleau.

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

Signé : Patrice CHAZAL

Parcs nationaux de France

Appel à candidature
Responsable Gestion administrative et Paie

L'Etablissement public « Parcs nationaux de France » (PNF) a été créé par la loi de 2006 réformant la politique française des parcs nationaux. Placé sous la tutelle du Ministère de l'Environnement, de l'Energie et de la Mer, il a vocation à faire rayonner les parcs nationaux au plan national et international, à constituer un centre de ressources, d'appui et d'échanges des savoirs et des expériences des parcs nationaux, à organiser leur représentation et leur communication, et à favoriser l'amélioration de leur gestion.
Cet appui prend plusieurs formes : assistance technique et administrative, animation de groupes thématiques, expertises, rassemblement de données concernant le patrimoine et l'activité des parcs, et création de services communs de gestion.
L'activité de PNF s'inscrit dans la perspective du projet de création de l'Agence Française pour la Biodiversité (AFB) au 01/01/2017.

Poste de catégorie B ouvert aux personnels titulaires de la fonction publique d'Etat ou de la fonction publique territoriale ayant une solide expérience dans les fonctions administration et gestion de la paie au sein des établissements publics.

Le poste est susceptible d'être vacant à compter du 1er décembre 2016.
Le poste sera pourvu par voie de détachement.

La résidence administrative est fixée à Montpellier, département de l'Hérault.

Renseignements sur le poste auprès de Pascale Puigdemont, Chef du service Ressources Humaines de Parcs nationaux de France : pascale.puigdemont@parcnational.fr ou 04.67.41.67.45.

1. Définition du poste

Superviser toutes les missions qui concernent la paie des agents des parcs nationaux et s'assurer que l'ensemble de ces missions sont réalisées efficacement et en respect de la réglementation.

Activités principales

Superviser la préparation et la liquidation de la paie

- assurer la supervision de la préparation et de la liquidation de la paie des agents des parcs nationaux.

Réaliser les déclarations annuelles des charges sociales

- assurer en fin d'année la déclaration annuelle des charges sociales des parcs nationaux.

Fiabiliser le traitement de la gestion administrative et de la paie

- assurer l'expertise des dossiers de paie complexes à la demande des assistants de paie,
- assurer la réalisation et le suivi de dossiers de paye complexes qui lui sont confiés par sa hiérarchie,
- se positionner en interlocuteur privilégié des fournisseurs du SIRH,

- assurer, en coordination avec sa hiérarchie, la gestion du système de référence de Virtualia RH,
- assurer, en coordination avec sa hiérarchie, la veille légale et réglementaire dans le domaine de la gestion administrative et de la paie,
- mettre en place des procédures de fiabilisation de la paie.

2. Autonomie du poste

Placé(e) sous l'autorité du Chef du service des ressources humaines, le (la) Responsable gestion administrative et paie s'assurera que les missions qui lui sont confiées sont réalisées efficacement et en respect de la réglementation.

Il (elle) sera en relation :
- en interne, avec l'agence comptable, le secrétariat général et de le département des systèmes d'information,
- en externe, avec des partenaires institutionnels (Ministère en charge de l'Environnement, services déconcentrés de l'Etat...), les établissements des parcs nationaux, les fournisseurs du SIRH

3. Profil souhaité

Il est recherché une personne ayant une très bonne connaissance de la réglementation relative à la paie dans la fonction publique et ayant un niveau bureautique sous Windows correct.

Le candidat devra en outre être capable de gérer la paie et les charges sociales. Une connaissance du logiciel ressources humaines VIRTUALIA et du logiciel de paie GAPAIE serait un plus apprécié..

Déplacements ponctuels possibles sur Paris et dans les parcs nationaux.

Permis de conduire B indispensable.

4. Comment se porter candidat

Une lettre de candidature doit être transmise accompagnée :
- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae détaillé présentant l'expérience professionnelle et les diplômes du candidat,
- d'une note précisant la date de disponibilité du candidat.

La date limite de réception des candidatures est fixée au 23 septembre 2016, délai de rigueur.

L'adresse de réception est la suivante :

Madame le Chef du Service Ressources Humaines
Candidature Responsable Gestion administrative et Paie
Château de la Valette
1037, rue Jean-François Breton
34090 Montpellier

5. Modalité de sélection

La sélection des candidats se fera sur dossier et le cas échéant, sur convocation à un entretien avant le choix définitif.

6. Informations complémentaires

Toute personne ayant fait acte de candidature sera informée des suites données à son dossier.

APPEL A CANDIDATURES
CRPF – Hauts de France Nord Pas-de-Calais Picardie
Délégation Régionale du Centre National de la Propriété Forestière

EMPLOI PROPOSE

- **Technicien forestier** statutaire du CRPF Hauts de France Nord-Pas de Calais Picardie
- **Poste CDI** sur ressources de base à pourvoir idéalement à compter du **1er novembre 2016**

DÉFINITION DU POSTE ET CONTEXTE REGIONAL

Sous l'autorité du Directeur et de l'adjoint au directeur, délégué régional Hauts de France Nord- Pas de Calais Picardie, ainsi que la coordination d'Ingénieurs thématiques :

DGD

- Instruction et suivi des Plans Simples de Gestion, autres DGD et demandes de coupes ;
- Visites à mi-parcours.

Peuplier

- Référent peuplier (amont et aval de la filière);
- Réseau Régional d'Expérimentation et de Démonstration (RRED) : mise en place et suivi d'essais, intégration dans la base de données ILEX ;
- Participation au Groupe de travail national sur le Peuplier (IDF) ;
- Participation aux actions de vulgarisation (animation réunions forestières, rédaction de brochures,…);
- Appui aux partenaires, aux actions de mobilisation ;
- Animation de l'association Peuplier.

Autres actions

- Appui à la gestion du dossier *"Equilibre sylvo-cynégétique";*
- Correspondant-observateur du Département de la Santé des Forêts.

PROFIL RECHERCHÉ

- Technicien supérieur forestier titulaire du BTS, option production forestière ou gestion forestière, ou diplôme équivalent prévu dans les textes (double compétence BTS GF et GPN appréciée) ou supérieur ;
- Expérience forestière opérationnelle souhaitée, maîtrise de la réglementation applicable en forêt privée ;
- Intérêt pour la forêt privée, bonne capacité de construction pédagogique et d'animation de réunions de vulgarisation ;
- Excellente disposition aux relations humaines (qualité de contact et travail en équipe);
- Culture de l'écrit, sens de l'organisation et du service public, rigueur, esprit d'initiative et d'adaptation ;
- Bonne aptitude physique et goût prononcé pour le travail sur le terrain ;
- Autonomie, capacités d'organisation, de rédaction et de synthèse
- Bonnes dispositions dans les techniques informatiques (suite Office et système d'information géographique) ;
- Permis B obligatoire.

SITUATION ADMINISTRATIVE

- **Statut : Contrat** de droit public **à durée indéterminée**, selon les dispositions statutaires du Décret n°2009-547 du 15 mai 2009
- **Rémunération :** selon les grilles statutaires des personnels du CNPF
- **Résidence administrative :** 13 avenue de Coucy, 02200 SOISSONS (nouvelle antenne départementale)

PERSONNES A CONTACTER

M. Xavier MORVAN, Directeur du CRPF, xavier.morvan@crpf.fr
M. François CLAUCE, Adjoint au directeur, francois.clauce@crpf.fr

DEPOT DE CANDIDATURE

Les candidatures devront être reçues **avant le 25 septembre 2016**. Le dossier de candidature comprend :

- une **lettre de motivation manuscrite**, ciblée sur le profil du poste;
- un ***curriculum vitae*** précisant en particulier les études, diplômes, qualifications et expériences professionnelles.

à : **M. Xavier MORVAN – Directeur du CRPF Hauts de France Nord-Pas de Calais Picardie**
96, rue Jean Moulin – 80000 AMIENS – Tél : 03.22.33.52.00 – Mél : nordpicardie@crpf.fr

Les candidats retenus seront invités à se présenter devant une **Commission de sélection** qui se tiendra le **28 septembre 2016**, au siège du CRPF, 96 rue Jean MOULIN à Amiens (80).

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.

Office National des Forêts
Direction Territoriale Ile de France et Nord-Ouest

Directeur de l'Agence territoriale Ile-de-France Est à Fontainebleau

à : 217 bis rue Grande 77300 FONTAINEBLEAU

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : 7385

Catégorie A : IPEF confirmé, ICEPEF, IDAE confirmé, AAP confirmé, AAHC</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : A4</td><td>Cotation part fonction PFR:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'agence de Fontainebleau couvre les 4 départements de l'Est parisien (77-91-93-94) et met en œuvre le régime forestier dans un contexte urbain à enjeux multiples et très complexes. L'agence assure la gestion de 41 000 ha de forêts domaniales, dont le massif de Fontainebleau et près de 10 000 ha de forêts régionales, départementales ou communales. Les enjeux économiques, sociaux et environnementaux sont très élevés ; les attentes des élus, des associations et des usagers sont fortement exprimées.

L'agence qui compte 75 collaborateurs est organisée en 4 unités territoriales, un service général, un service Forêt, un service Bois, un service Environnement et accueil du public qui comprend 2 centres d'initiation à la forêt.</td></tr>
<tr><td>Chiffres clés de l'Agence</td><td>41 000 ha de forêts domaniales, 10 000 ha de forêts de collectivités
115 000 m3 de bois vendus, dont un tiers façonné
4,2 M€ de travaux mis en œuvre (sylvicoles et d'accueil du public)
1,7 M€ de conventions avec les collectivités pour l'accueil du public et l'écologie
56 % des forêts incluses dans le réseau Natura 2000, 2 540 ha de réserves biologiques
2 massifs périurbains entièrement chassés en licence dirigée ou chasse MIG
3,2 M€ de CA concurrentiel, réalisé en propre par l'Agence, par l'Agence travaux et par l'Agence étude territoriale</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Le Directeur d'agence aura à gérer un contexte particulièrement riche d'échanges soutenus entre les équipes de l'agence et de nombreux partenaires.
Fontainebleau, forêt d'exception, a permis de mieux structurer la gouvernance et de constituer un lieu d'ouverture, d'innovation à partir duquel les projets sont élaborés, mis au point et déployés dans de nombreux autres massifs (observatoire de la fréquentation, outils modernes d'information du public, communication active…).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Hot spot de biodiversité, Fontainebleau est le lieu de projets innovants pour la prise en compte de l'environnement. Le travail conduit avec les associations et des scientifiques permet de mettre en place des actions à forte valeur ajoutée (plan d'action connectivité, franchissement autoroutier, co-animation natura 2000, gestion des réserves par pâturage, évitement des incidences, partage des bases de données…). Cette dimension prend actuellement un nouvel élan avec les demandes croissantes de compensations environnementales.
Le caractère péri-urbain de certains massifs et la situation Francilienne interrogent plus particulièrement nos pratiques de cœur de métier. Fontainebleau est, à ce titre, un territoire d'ouverture et d'innovation au sein duquel la demande sociétale est écoutée, entendue, et intégrée à nos pratiques. La gestion en futaie irrégulière y est pratiquée sur plusieurs massifs avec une optimisation économique, paysagère et environnementale. L'écoute active de la demande sociétale a conduit à mettre en place en Ile de France une véritable stratégie « Forêts périurbaines ».</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Piloter la stratégie de l'agence et ses différents domaines d'activité afin d'atteindre notamment les objectifs en matière d'aménagements forestiers, de récolte et commercialisation des bois, d'activités conventionnelles et d'aménagement liées à l'accueil des publics.
- Organiser et suivre l'activité au sein de l'agence, en particulier négocier les contrats d'action avec les unités territoriales et les services de production en agence.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Assurer le management de l'ensemble des équipes de production et de soutien.
- Assurer les relations institutionnelles avec les grandes collectivités locales sur l'ensemble des départements, les autres partenaires et parties intéressées.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Savoir manager et piloter une organisation
- Assurer avec fiabilité une représentation de bon niveau
- Connaissance du milieu de l'environnement et de sa gestion</td><td>- Vision stratégique
- Sens de la négociation
- Sens des relations publiques
- Compétences en animation d'équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Monsieur Eric Goulouzelle, Directeur territorial
- Tél. : 01 40 19 59 07 ou 06 25 62 25 23
courriel : eric.goulouzelle @onf.fr</td></tr>
<tr><td>MODALITE DE CANDIDATURE</td><td colspan="2">Adresser un CV et une lettre de motivation à eric.goulouzelle@onf.fr
copie à nathalie.cantin@onf.fr
La date limite de candidature est fixée au 15 /09/2016</td></tr>
</table>