Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2017-1018** **20/12/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 9

Objet : Appel à candidatures : 9 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.

Commissariat général à l'égalité des territoires (CGET) :

1 poste de commissaire adjoint du massif pyrénéen (F/H) (titulaire de catégorie A+ en mise à disposition) à Toulouse (31).

Date limite de candidature : 27 décembre 2017.

Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) :

- 1 poste de technicien informatique (F/H) (titulaire de catégorie B ou agent contractuel – CDI) à Bordeaux ou périphérie (33).

Date limite de candidature : 19 janvier 2017.

- 1 poste conservateur de la réserve nationale de chasse et de faune sauvage du Lac du Der et des étangs d'Outines et d'Arrigny (F/H) (agent contractuel – CDD de 3 ans) à Giffaumont (51).

Date limite de candidature : 19 janvier 2018.

Agence française pour la biodiversité (AFB) :

1 poste de chargé d'étude juridique (F/H) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel – CDI) à Vincennes (94).

Date limite de candidature : 7 janvier 2018.

Agence de l'eau Loire-Bretagne :

1 poste de chargé d'affaires administratives – Acheteur (F/H) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel – CDI) à Orléans (45).

Date limite de candidature : 31 décembre 2017.

Parcs nationaux de France :

1 poste de chargé de mission " Pêche et gestion en biodiversité marine " au parc national des Calanques (titulaire de catégorie A) à Marseille (13).

Date limite de candidature : 12 janvier 2018.

Office de développement de l'économie agricole d'Outre-mer (ODEADOM) :

- 1 poste d'adjoint au chef de service des contrôles et audits (F/H) (titulaire de catégorie A ou A+) à Montreuil (93).

  Date limite de candidature : 23 janvier 2018.

- 1 poste de chef de pôle RSA – diversification animale (F/H) (titulaire de catégorie A) à Montreuil (93).

  Date de limite de candidature : 23 janvier 2018.

Ministère des outre-mer :

1 poste de chargé de mission politique agricole (POSEI) (F/H) (titulaire de catégorie A) à Paris 7ème.

Date limite de candidature : 18 janvier 2018.

L'adjoint à la la sous-directrice de la gestion
des carrières et de la rémunération

Emmanuel BOUYER

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Premier ministre
COMMISSARIAT GÉNÉRAL À L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES

MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

Intitulé du poste :
Commissaire adjoint-e du massif pyrénéen

Famille professionnelle CGET : animation et développement des territoires

Emploi type, fiche de poste de référence CGET : développeur territorial

Poste à pourvoir en janvier 2018 dans le cadre d'une mise à disposition gratuite du ministère (ou de la collectivité) d'origine du candidat

Date	7 décembre 2017
Auprès	Direction du développement des capacités des territoires Pôle des systèmes territoriaux Commissariat à l'Aménagement, au Développement et à la Protection du Massif Pyrénéen
Lieu de travail	32 rue de la Dalbade, 31000 Toulouse
Catégorie	A + (IPEF ou ICPEF)
Corps, grade	Il sera retenu les candidats susceptibles d'être mis à disposition du CGET par leur administration d'origine.
Positionnement hiérarchique	N+1 : commissaire de massif pyrénéen N+2 : directeur du développement des capacités des territoires

Mission du service et composition

Structure légère de mission (5 personnes), le commissariat de massif des Pyrénées est un service de l'Etat (CGET), placé par ailleurs sous l'autorité du préfet de région Occitanie, coordonnateur du massif pyrénéen. Il est chargé d'impulser, d'animer et de financer une politique de développement contractualisée, s'intéressant au développement de plusieurs filières ou thématiques pyrénéennes (tourisme, pastoralisme, forêt-bois…) et à des actions de coopération (dont certaines de nature transfrontalière) concernant également d'autres sujets potentiels : agroalimentaire, attractivité, biodiversité, culture, services…

Il assure à cet effet l'animation et le secrétariat du comité de massif des Pyrénées et du comité de programmation de la convention interrégionale des Pyrénées (contrat passé entre l'Etat et les deux régions Nouvelle Aquitaine et Occitanie), ainsi que diverses missions de conseil et d'accompagnement au profit de projets structurants, intéressant la zone de massif des Pyrénées.

Le caractère transversal des interventions du commissariat (interministériel ; interrégional ; touchant à de multiples domaines ; assurant le lien avec les services territorialisés et/ou plus spécialisés de l'Etat, avec également les collectivités et les socioprofessionnels intéressés par les enjeux pyrénéens ; aidant à monter et à financer de nombreux dossiers), ainsi que sa connaissance reconnue des différents enjeux et territoires pyrénéens, en font une structure bien identifiée, génératrice de liens et facilitatrice de projets d'un bout à l'autre de la chaîne.

Missions caractéristiques du poste
Mission générale d'appui à l'ensemble des missions du commissaire de massif : management, représentation, suppléance, appui technique

Activités	*Niveau de déploiement*	
	Occasionnel	*En continu*
Seconder de façon générale le commissaire dans l'animation de la politique de massif : préparation des instances de débat sur les enjeux pyrénéens et de programmation des aides, animation de l'équipe, prise d'initiative sur de nouveaux sujets de réflexion et d'intervention, etc		**X**
Piloter la programmation et assurer le suivi des aides de la convention de massif, avec les outils ou logiciels mis à disposition et ceux développés en interne (base de données Access).		**X**
Assurer l'ingénierie (financière et technique) de certains projets complexes, susceptibles de mobiliser plusieurs sources de financement.		**X**
Susciter, accompagner et instruire les dossiers éligibles à la convention de massif, en particulier sur les thématiques cibles spécialement liées au poste : agriculture (dont pastoralisme), agroalimentaire, environnement, forêt, risques naturels et services.		**X**

Savoirs formalisés (Connaissances et savoirs techniques)	*Niveau de déploiement*	
	Pratique	*Maîtrise ou Expert*
Compétences techniques dans les domaines thématiques évoqués ci-avant.		**X**
Connaissance des dispositifs d'aides publiques, nationales et européennes.	**X**	
Aptitude au montage et pilotage de projets complexes.		**X**
Capacités de négociation, d'animation, d'analyse et de synthèse.		**X**
Pratique courante de certains logiciels (Access et Excel)		**X**

Savoirs d'action (Savoir-faire et savoirs d'expérience)	*Niveau de qualification*			
	Initiation	*Pratique*	*Maitrise*	*Expertise*
Disponibilité forte (mobilité importante notamment, le champ géographique couvert étant particulièrement étendu).				**X**
Sens politique et relationnel				**X**
Intérêt pour la montagne.			**X**	
Animation d'équipe			**X**	
Capacité d'analyse et synthèse				**X**
Sens du dialogue et de la négociation				**X**

Autonomie			**X**	
Pratique (si possible) de l'Espagnol				

Réseau relationnel	*Niveau de sollicitation*	
	Occasionnel	*En continu*
Collectivités territoriales		**X**
Consulaires		**X**
Institutionnels		**X**
Porteurs de projets		**X**

Formation (diplômes, certificats…)	
Expérience (ancienneté, qualifications…)	
Conditions particulières du poste	Poste à pourvoir dans le cadre d'une mise à disposition gratuite du ministère (ou de la collectivité) d'origine du candidat (3 an et renouvelable)

Personnes à contacter et modalités d'envoi des candidatures

Charles PUJOS
Commissaire du massif pyrénéen
06 78 16 09 51

Habsa Sall Banor
Gestionnaire RH
01 85 58 63 09

Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser à :
CGETrecrutement@cget.gouv.fr **avant le 27 décembre 2017**

ONCFS
Avis N° 17-121-DSI **15/12/2017**

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI A POURVOIR dès que possible
A pourvoir par voie de mutation interne ou en position normale d'activité pour les fonctionnaires, en contrat de détachement ou en contrat à durée déterminée.
Poste ouvert aux contractuels sous quasi-statut

Catégorie :	Catégorie B
Fonction :	Technicien(ne) Informatique (F/H)
Affectation :	Direction des systèmes d'information (DSI) Département assistance et support
Résidence administrative :	Bordeaux ou périphérie (bureau en cours de recherche) (33) - Non logé

La politique des ressources humaines de l'ONCFS
vise à garantir un recrutement respectueux des principes de non discrimination et de diversité.

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 (inter)régionales,
- Environ 90 Services départementaux ou interdépartementaux,
- Une dizaine de Brigades mobiles d'intervention (BMI)
- 6 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 départements, d'un gestionnaire (1 personne), secrétariat (1 personne) :
- Département assistance à maîtrise d'ouvrage, conduite de projet et support applicatif (3 personnes)
- Cellule développement et SIG (3 personnes)
- Département infrastructure, réseau, système, sécurité et postes de travail (2 personnes)
- Département 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, 2ième et 3ième 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

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du département assistance et support, le technicien informatique (TI) est le gestionnaire du parc informatique (logiciel et matériel de son territoire), à ce titre il est garant de l'inventaire et de la gestion à l'aide du logiciel Pythéas.

Il assure l'assistance informatique auprès des utilisateurs et garantit le bon fonctionnement des systèmes d'information de son territoire, il est l'interlocuteur local de la DSI, …).

Il aura la gestion des serveurs et des serveurs NAS de la région, la gestion des utilisateurs, des postes de travail, tablettes et Smartphones, des sites via l'Active Directory.

Il est le garant local de la conformité des systèmes d'information au niveau national.

Le TI a également la charge de gérer, en amont le choix des sites pour la partie technique, les déménagements des services au niveau informatique (mise en place de réseau) et téléphonie.

Il assure ses missions sur un ensemble de départements représentant environ 150 utilisateurs.

Il peut être amené à apporter une assistance ou à intervenir dans d'autres régions.

Activités principales

- **Assure une assistance technique de 2ème niveau**
  - Identifier les incidents, anomalies (système d'exploitation et réseau compris) et en assurer après la saisie par l'utilisateur ou lui-même dans le cas de problèmes réseau, système.
  - Installer et configurer les nouveaux matériels.
  - Maintenir et dépanner les matériels (PC, imprimantes, autres terminaux).
  - Assurer la liaison avec les autres départements de la DSI et les prestataires pour les remises en ordre de marche des matériels.
  - Identifier les incidents sur le réseau ou sur les serveurs locaux et rendre compte au pôle Infrastructure.
  - Assurer les sauvegardes et la supervision des serveurs locaux.
  - Assurer l'inventaire permanent du parc informatique et logiciel dont il a la responsabilité au sein de Pythéas.
- **Assure une assistance bureautique de 1er et de 2ème niveau**
  - Identifier les incidents sur les logiciels bureautiques et assister les utilisateurs dans leur résolution.
  - Assurer un support aux utilisateurs.
  - Détecter les besoins de formation (et les faire remonter à la DSI).
- **Assure une assistance logicielle de 1er niveau**
  - Assurer l'accompagnement des utilisateurs, dans le déploiement des nouveaux logiciels.
  - Identifier les incidents sur les logiciels métiers et assister les utilisateurs dans leur résolution.
  - Assurer la liaison avec le Département assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA), conduite de projet et support applicatif pour la résolution des problèmes majeurs.

Conditions particulières d'exercice

Disponibilité,
Déplacements en régions, voire au niveau national sont à prévoir,
Mise à disposition d'un véhicule, d'un ordinateur portable et d'un téléphone mobile.

Profil attendu

Connaissances	Connaissance des principaux services DNS, DHCP et Active Directory des serveurs Microsoft 2008 R2/2012. Connaissance des méthodes de déploiement de masters : création et modification des images Windows personnalisées. Connaissance du poste de travail sous Windows 7/10. Connaissances générales sur la gestion des serveurs (Windows 2008 et 2012) et du réseau. Connaissances solides sur les systèmes d'exploitation des PC, Tablettes, Smartphones. Connaissances de l'architecture physique des PC. Connaissances solides sur les logiciels bureautiques (suite bureautique, messagerie, agenda, etc.). Anglais technique.
Savoir faire	Savoir diagnostiquer et traiter les dysfonctionnements. Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie. Respecter les délais et les procédures. Savoir rédiger des procédures. S'adapter aux évolutions technologiques. Travailler de façon autonome dans un cadre défini et rendre compte. Expériences sur l'administration de Windows server 200X et de l'Active Directory indispensable. Savoir travailler en mode projet. Garantir au niveau local la PSSI de l'établissement, sur les aspects procédures et sur les aspects techniques de la sécurité. Maîtriser ISO 20000.
Savoir-être	Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue, disponibilité, réactivité. Sens du travail en équipe et des relations avec les utilisateurs, les prestataires et les éditeurs. Avoir la culture du « Service Client ».

Diplômes et expérience

Le candidat devra posséder une formation initiale en informatique de type Licence informatique, réseau (Niveau II).
Une connaissance du fonctionnement du monde de la recherche et du domaine de la police serait appréciée.
Une expérience dans l'assistance aux utilisateurs est demandée.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

M. Thierry THOMAS - Directeur des systèmes d'information, par téléphone au 01.30.46.60.81 ou par courriel à thierry.thomas@oncfs.gouv.fr
ou
M. Frédéric DEJ, Responsable du Département assistance et support aux utilisateurs, par téléphone au 04.74.98.31.90 ou par courriel à frederic.dej@oncfs.gouv

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur candidature **au plus tard le 19 janvier 2018** - 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 derniers comptes rendus d'entretien professionnel pour les personnels de droit public).

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 **20/12/2017**
Avis n°17-123-DR GE

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, à pourvoir le 1er mars 2018
A pourvoir en contrat à durée déterminée de 3 ans

Catégorie :	Catégorie A
Fonction :	Conservateur de la Réserve Nationale de chasse et de faune sauvage du Lac du Der et des étangs d'Outines et d'Arrigny (F/H)
Affectation :	Délégation régionale Grand Est
Résidence administrative :	Giffaumont (51)

La politique des ressources humaines de l'ONCFS
vise à garantir un recrutement respectueux des principes de non discrimination et de diversité.

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
Il est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations régionales ou interrégionales).

La Délégation régionale Grand Est (DR GE) se compose de 10 Services départementaux (113 agents), la Cellule technique (7 agents) et la Cellule administrative (3 agents).

Parmi ses missions, la Délégation régionale Grand Est **gère 3 espaces protégés** d'intérêt majeur pour l'accueil des oiseaux migrateurs : la RNCFS* du Lac du Der et des étangs d'Outines et d'Arrigny, la RNCFS du Lac de Madine et de l'étang de Panne, la RCFS** du Rhin.
**Réserve nationale de chasse et de faune sauvage*
***Réserve de chasse et de faune sauvage*

L'ensemble, formé par le lac du Der et les propriétés du Conservatoire du Littoral (soit les étangs d'Outines et d'Arrigny le bois de l'Argentolle, le bois des Moines ainsi que plusieurs prairies), constitue **la RNCFS du Lac du Der et des Etangs d'Outines et d'Arrigny**, d'une surface de 5664 ha, dont un peu plus de 400 ha pour les propriétés du Conservatoire.
Le Lac du Der et ses environs constituent en outre la partie centrale de la zone Ramsar des étangs de Champagne humide, créée en 1991.

L'ONCFS est gestionnaire de la RNCFS du lac du Der depuis sa création en 1976.

Un plan de gestion a été élaboré pour la période 2006-2015. Il a été renouvelé pour la période 2016-2025.

Plusieurs conventions lient l'ONCFS à des partenaires : Conservatoire du Littoral, LPO Champagne Ardenne, Syndicat mixte d'aménagement touristique du Lac du Der-Chantecoq, ONF, EPTB Seine Grands Lacs.

Sur ce site, se superposent également quatre zones Natura 2000 : ZSC « Etangs latéraux du Der » (FR 2100333 – n° régional 88) ; ZSC « Réservoir de la Marne dit du Der-Chantecoq » (FR 2100334 – n° régional 89) ; ZPS « Lac du Der » (FR 2110002 – n° régional 202) ; ZPS « Herbages et cultures autour du lac du Der » (FR 2112002 – n° régional 205).

L'ONCFS est missionné par l'Etat pour animer les documents d'objectifs de ces quatre sites, en association avec la LPO Champagne Ardenne et la Fédération Départementale des Chasseurs de la Marne sur la période 2018-2020.

Description de l'emploi

Sous l'autorité de la Déléguée Régionale, et en collaboration avec le Chef du service départemental de la Marne, le Conservateur de la RNCFS met en œuvre le plan de gestion de la RNCFS et anime les documents d'objectifs des sites Natura 2000.

Il est chargé de la programmation et de l'organisation des missions techniques sur la RNCFS et sur les sites Natura 2000, auxquelles participent plusieurs acteurs (EP Seine Grands Lacs, LPO, Agence Française pour la Biodiversité, ONF, Fédérations de chasseurs, associations de pécheurs, …).

Il met en place les missions de police et les chasses de régulation en lien avec les Chefs des services départementaux de la Marne et de la Haute-Marne.

Il coordonne l'équipe gestionnaire composée de trois salariés de la LPO, de l'ouvrier agent de l'ONCFS et, ponctuellement, des agents des Services départementaux de la Marne et de la Haute-Marne qui participent aux suivis naturalistes et aux battues de régulation.

Activités principales

- **Gestion et conservation de la RNCFS**
  - Programmer annuellement, piloter, coordonner les activités d'entretien, de connaissance et de communication/valorisation et suivre les réalisations.
  - Organiser annuellement le Comité directeur de la RNCFS sous la présidence du Préfet de la Marne.
  - Produire et présenter annuellement le bilan des activités et des travaux scientifiques.
  - Coordonner dans une dimension multi partenariale et réaliser les suivis ornithologiques, amphibiens et des milieux naturels (roselières et milieux prairiaux) selon des protocoles établis.
  - Veiller à la mise en œuvre des programmes scientifiques conduits par la Direction de la recherche et de l'expertise (DRE), et/ou en partenariat avec des organismes scientifiques (Université de Reims, …)
  - Administrer la base des données naturalistes attachée à la RNCFS.
  - Saisir les données dans l'application informatique (Quantum Gis, Excel).
  - Produire des cartes de spatialisation des actions, des résultats, des enjeux….
  - Coordonner et superviser les travaux d'entretien et de restauration.
  - Participer au suivi des assecs des étangs et des travaux menés par le Conservatoire du Littoral.
  - Mettre en œuvre le contrat Natura 2000 concernant l'ile de Chantecoq.
  - Veiller à la gestion du cheptel équin (3 animaux), avec l'ouvrier de la Réserve.
  - Assurer la maitrise du sanglier sur le périmètre de la Réserve.

- **Animation des documents d'objectifs**
  - Animer la mise en œuvre des documents d'objectifs des quatre zones Natura 2000 (35 jours par an prévus) sur un programme triennal 2018-2020 (vigilance écologique, recherche de contractants, sensibilisation aux bonnes pratiques agricoles et de gestion des étangs, information/conseil aux porteurs de projets, sensibilisation du grand public) dans le cadre d'un partenariat avec la LPO et la Fédération des chasseurs de la Marne.
  - Organiser, préparer et animer les réunions du Comité de pilotage.

- **Valorisation des études et travaux**
  - Restituer les résultats sous forme d'articles scientifiques ou de vulgarisation, de communication lors de colloques ou de rapports thématiques

- **Animation des partenariats**
  - Faire vivre les partenariats avec l'ONF, la LPO, le Conservatoire du Littoral, les Fédérations des chasseurs, le syndicat mixte du Der, le Parc de la Foret d'Orient, etc… dans le cadre des conventions en place (convention de Gestion, convention d'animation Natura 2000, convention Ramsar),
  - Etre en relation, conseiller, informer et négocier avec les propriétaires, les gestionnaires, les associations d'usagers et les prestataires.

- **Communication**
  - Représenter localement l'établissement.
  - Accueillir et répondre aux journalistes.
  - Accueillir du public sur le site et assurer des animations pédagogiques (écoles, journées particulières).
  - Co-organiser et participer aux manifestations annuelles (Festival de Montiers-en-Der, fête de la grue, journée nationale des Zones humides).

- **Management de l'équipe de gestion de la Réserve et des moyens**
  - Animer l'équipe de gestion et coordonner les activités.
  - Animer le reporting au sein de l'équipe (temps passé, registre des travaux, …).
  - Veiller aux conditions de sécurité dans le travail.
  - Encadrer des stagiaires et des personnes accueillies en Service civique.
  - Rédiger des cahiers des charges techniques et contribuer à la préparation des appels d'offres (études, inventaires naturalistes).
  - Gérer une enveloppe budgétaire de fonctionnement courant.
  - Gérer les véhicules (voitures, bateaux) et le matériel (inventaire, maintenance).
  - Evaluer et formuler les besoins auprès de la Cellule administrative et du Coordonateur national des réserves auprès du Directeur de la recherche et de l'expertise.

Conditions particulières d'exercice

Travail en milieux naturels nécessitant une bonne condition physique.
Travail ponctuellement le dimanche, très tôt le matin ou en soirée.
Option RTT : Option 2, semaine sur 5 jours travaillés.

Profil attendu

Connaissances	Bonnes connaissances générales dans les sciences de la nature et de la biodiversité, de la biologie des mammifères, des oiseaux et des milieux humides. Connaissances spécialisées sur l'écologie des anatidés et de l'avifaune paludicole. Administration d'une base de données. Logiciels SIG : Quantum Gis. Connaissance juridiques en droit de l'environnement : protection des espèces, droit attaché aux directives Habitats et Oiseaux. Règles de rédaction des documents, notes, rapport, communiqués de presse-orthographe et syntaxe. Techniques d'animation de réunions, de groupes de travail et de réseaux.
Savoir faire	Capacités d'organisation et de pilotage Communiquer à l'oral et à l'écrit. Etre capable d'intervenir en public. Capacité d'information et de reporting à la hiérarchie. Savoir travailler en réseau et dans un cadre multi partenarial et en équipe. Mettre en valeur son équipe et l'établissement Capacité à travailler en autonomie et à s'adapter aux situations nouvelles.
Savoir-être	Faire preuve de leadership. Esprit d'initiative. Respect du devoir de réserve.

Diplômes et expérience

Etre titulaire d'un diplôme de Niveau Master (Bac+5 Ecologie).
Une expérience de plus de 2 ans dans des responsabilités similaires serait un plus.
Détenir le Permis de chasser (ou acquisition durant le poste).
Détenir le Permis embarcation (ou acquisition durant le poste).

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

Madame Catherine LHOTE, Déléguée régionale Grand Est, par téléphone au 03.87.52.12.55 ou par courriel à catherine.lhote@oncfs.gouv.fr

Ou

Monsieur Ludovic LE MARESQUIER, Délégué régional adjoint, par téléphone au 06.98.14.32.88 ou par courriel à ludovic.le-maresquier@oncfs.gouv.fr

Ou

Madame Eveline NIVOIS, Ingénieure à la cellule technique de la DR Grand Est, par téléphone au 03.87.52.92.64 ou par courriel à eveline.nivois@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 19 janvier 2018,-**terme de rigueur -, par lettre de motivation avec curriculum vitae détaillé.

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 entretiens de recrutement auront lieu

jeudi 25 et vendredi 26 janvier 2018

au siège de la Délégation régionale Grand Est à Moulins-Lès-Metz.

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire
Agence française pour la biodiversité (AFB)

AVIS DE VACANCE DE POSTE

A pourvoir exclusivement par un fonctionnaire ou un agent titulaire d'un CDI du quasi-statut de certains établissements de l'environnement

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Chargé d'études juridiques (h/f)**
Affectation :	Secrétariat général - Département ressources humaines – mission expertise juridique
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du responsable de la mission
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

Contexte :
L'Agence française pour la biodiversité créée le 1er janvier 2017 est un établissement public du ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer qui exerce des missions d'appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de la connaissance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité des milieux terrestres, aquatiques et marins.

Elle vient en appui aux acteurs publics mais travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Elle a aussi vocation à aller à la rencontre du public pour mobiliser les citoyens en faveur de la biodiversité.

Issue du regroupement de l'Agence des aires marines protégées, de l'Atelier technique des espaces naturels, de l'Office national de l'eau et des milieux aquatiques et de Parcs nationaux de France, l'Agence française pour la biodiversité est composée de 1 200 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et outre-mer.

Les nombreuses missions confiées à l'Agence s'articulent, au plus près des territoires, au sein de 4 directions métiers, d'une mission communication et d'un secrétariat général.

Description du poste

Mission :

Apporter un appui juridique aux différents services du département des ressources humaines, sous l'autorité du responsable de la mission expertise juridique.

Activités principales :

- Informer et conseiller le département des ressources humaines sur toutes les questions juridiques liées aux ressources humaines ;

- Assurer la sécurité juridique des actes administratifs rédigés par le département des ressources humaines (contrats de détachement de titulaires, contrats à durée déterminée de droit public, notes de services, décisions individuelles, paie, etc.) ;

- Participer à l'élaboration et le suivi de la veille juridique dynamique en matière de droit de la fonction publique, droit du travail (hygiène et sécurité, contrats de travail temporaire), droit des finances publiques (prisme RH) et droit de la sécurité sociale, ainsi que la diffusion de l'information auprès du département ;

- Apporter un appui à la gestion des procédures contentieuses en matière de ressources humaines en :

  - instruisant des recours administratifs,

  - rédigeant des mémoires en défense dans le cadre des recours contentieux devant les juridictions administratives

  - suivant les décisions de justice et leurs applications ;

- Conduire les procédures disciplinaires engagées à l'encontre des agents de l'établissement ;

- Apporter un appui réglementaire à l'organisation des élections professionnelles.

Relations liées au poste

Relations internes
Agents du département des ressources humaines
Secrétariat général
Directions du siège
Directions (inter)régionales
Chargés de gestion des ressources humaines

Relations externes
Ministère de la transition écologique et solidaire
Direction générale de l'administration et de la fonction publique
Juridiction

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A disposant de très bonnes connaissances en droit administratif.
Expérience dans des fonctions similaires souhaitée.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Maitrise des fondamentaux du droit administratif et du droit de la fonction publique
- Connaissance des procédures de règlement des litiges
- Connaissance des méthodes et outils de pédagogie

Savoir-faire opérationnel
- Maîtriser l'analyse et la rédaction juridique
- Rechercher, identifier, exploiter et synthétiser les informations
- Tenir les délais procéduraux
- Travailler en équipe
- Tenir compte des contraintes

Savoir-être professionnel
- Discrétion professionnelle
- Méthode et organisation
- Autonomie
- Sens de la confidentialité

Déposer une candidature

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (CV détaillé et lettre de motivation) sous la référence **DRH/JUR/F** par courriel à recrutement@afbiodiversite.fr

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 7 janvier 2018

Orléans, le 13 decembre 2017

FICHE DE POSTE

Diffusion : interne et externe

POSTE	**CHARGE(E) D'AFFAIRES ADMINISTRATIVES - ACHETEUR (H/F)**
CATÉGORIE DU POSTE	Contractuel de catégorie II ou fonctionnaire de catégorie A en détachement sur contrat
AFFECTATION	DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCES ET DES RESSOURCES HUMAINES – SERVICE DES ACHATS
RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE	ORLÉANS (45)
TYPE DE CONTRAT	Contrat à durée indéterminée de droit public *(recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'Etat)* ou par voie de détachement pour les fonctionnaires *(3 ans renouvelables)*
DATE DE PRISE DE FONCTION	1er mars 2018
MISSIONS PRINCIPALES	Dans le cadre de la politique Achats de l'agence, l'agent conduit et met en œuvre les activités Achats, pour répondre aux besoins des clients internes principalement pour des achats de prestations intellectuelles (connaissance environnementale et études pour 10 M€ et moyens généraux pour 8 M€ Sa mission intervient dans le cadre de la transformation d'un secteur juridique marchés publics en un service Achats en tenant compte de la règlementation des marchés publics, de ses procédures de mise en concurrence et de l'exigence de maîtrise des dépenses mais aussi des recommandations d'efficience de l'achat public.
ACTIVITÉS GÉNÉRALES	Au sein du service Achats composé de 5 agents, en collaboration avec les directions, l'agent : participe à l'élaboration de la politique Achats de l'agence et à sa mise en œuvre : - participe à l'élaboration du planning annuel des marchés publics et recense les projets de marché lors des phases de préparation et d'élaboration du budget ; - participe à l'élaboration et l'aménagement des procédures par la rédaction des procédures internes dans le respect de la réglementation, - définit la communication avec ses clients internes et ses fournisseurs et anime le réseau interne des prescripteurs - construit le reporting et le partage d'expérience. apporte un appui au client interne pour l'achat : - analyse le marché des fournisseurs, - définit la stratégie d'achat, - apporte appui et conseil à la rédaction du cahier des charges, à l'analyse des offres et à la négociation, - pilote les étapes de la passation du marché, du lancement de la consultation, jusqu'à la notification ; apporte un soutien quant au suivi de l'exécution du marché.
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	Cheffe du service Achats
RELATIONS FONCTIONNELLES	Interne : agents du service Achats et du service des Finances, directeurs et prescripteurs des autres directions et Externe : fournisseurs.
CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE	Jeune expérience dans le domaine des achats publics dans un établissement public, une collectivité ou un service de l'Etat, titulaire d'un diplôme supérieur (formation en Achats serait un plus), avec un bon sens de l'analyse et de la négociation souvent au niveau de cadre supérieur.

SAVOIRS FAIRE	Savoir travailler en équipe, Savoir être force de propositions et d'initiatives, Savoir analyser, synthétiser des informations, Savoir rédiger, Savoir prendre la parole en public, Savoir faire preuve de pédagogie, vulgariser et expliquer des informations. Savoir argumenter et négocier, Savoir proposer des orientations et apporter des éléments d'aide à la décision
CONDITIONS	Pour les contractuels : conditions statutaires (article 8 du décret n°2007-832) **Recrutement externe** : justifier d'un titre ou diplôme de 2ème cycle de l'enseignement supérieur (Bac + 3 ou bac + 4), ou d'un titre ou diplôme délivré par une école d'ingénieurs ou de commerce, ou tout autre titre ou diplôme équivalent. **Recrutement interne** : être un agent de catégorie II d'une agence de l'eau ou justifier d'une expérience d'au moins 6 années de services effectifs dans des fonctions de catégorie III au sein d'une agence de l'eau. Pour les fonctionnaires en détachement : fonctionnaire titulaire de catégorie A (attaché)
CANDIDATURES	Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être doivent être déposées sur Profileau avant **le 31 décembre 2017.**
POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE	Contacter Mme Laurence ROCHETTE, cheffe de service ☎ 02 38 49 75 28 Mme Marie-Claude PLANTADE, chargée mission recrutement ☎ 02 38 51 74 40

www.eau-loire-bretagne.fr

Appel à candidatures
Chargé(e) de mission « Pêche et gestion en biodiversité marine »

Contexte

Le Parc national des Calanques est chargé de missions de protection des patrimoines naturels et culturels et d'accueil du public dans un territoire comprenant un cœur terrestre de 8 500 ha et un cœur marin de 43 500 ha. Sa situation périurbaine, aux portes de la deuxième ville de France, dans la dynamique d'une grande métropole européenne, place le Parc national dans une situation inédite, un véritable défi pour la conciliation de la préservation des patrimoines avec les activités humaines.

Le (la) Chargé(e) de mission « Pêche et gestion en biodiversité marine » assurera, au sein du Pôle « usages et activités » du Parc national des Calanques, en lien avec le Pôle « connaissance scientifique », la mise en place, l'animation et le suivi des différentes actions de l'Etablissement public relatives à la gestion durable des activités de pêche professionnelle et de loisir, en lien avec la Charte, la stratégie scientifique et le plan d'action quinquennal de l'Etablissement.

Profil recherché

Poste de catégorie A, ouvert en priorité aux agents titulaires de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique territoriale, par voie de mutation ou de détachement, et, à défaut, aux agents contractuels.

Rattachement hiérarchique

Le Responsable du Pôle « usages et activités ».

Missions

Le (la) Chargé(e) de mission est le référent(e) du Parc national sur les thématiques liées à la pêche professionnelle et de loisirs, ainsi qu'à la biodiversité marine.

Au sein du Pôle « usages et activités » du Parc national des Calanques, le (la) Chargé(e) de mission « Pêche et gestion en biodiversité marine » assurera une triple mission :

- la planification, la mise en place, l'animation, le suivi et la valorisation des différentes actions relatives aux activités de pêche professionnelle et de loisir, dans le cadre de la gestion des espèces/milieux,
- l'animation de la commission « Pêche », associé à la Direction,
- l'appui technique à l'instruction administrative des demandes d'autorisation concernant la pêche dans le cadre de la réglementation spéciale en cœur de Parc.

Activités principales

Le (la) Chargé(e) de mission sera principalement chargé(e) de :

<u>Connaissance des milieux, espèces et pratiques, évaluation de la gestion</u>

- Développer et améliorer les connaissances inhérentes aux activités de pêche dans les domaines écologiques (habitats, espèces, saisons …) et socioéconomiques (acteurs professionnels et de loisirs, et leurs structures représentatives, techniques de pêches, modes

de commercialisation …), en collaboration avec les acteurs de la recherche scientifique et les gestionnaires d'espaces protégés.

- Conception et pilotage, en lien avec les autres chargés de mission concernés, les experts scientifiques et les représentants de la pêche professionnelle ou de loisir des études et dispositifs de suivi (poissons, corail) : 1- des prélèvements, 2- l'état des ressources halieutiques, notamment afin de mesurer l'efficacité des zones de non-prélèvement.

Conduite de projets

- Organiser et animer les concertations, élaborer et suivre la mise en œuvre des différents appels à projets et mesures de gestion relatives à l'exploitation durable des ressources halieutiques et au soutien de la pêche côtière professionnelle artisanale dans le périmètre du parc national,

- Animer le réseau de partenaires, élaborer et faire vivre des partenariats, chartes de bonnes pratiques et autres outils de collaboration avec les acteurs de la pêche professionnelle et de loisir.

Réglementation

- Organiser et animer la concertation avec les services de l'Etat, les instances représentatives des pêcheurs professionnels et de loisirs afin d'élaborer les propositions de mesures réglementaires qui pourront être soumises par le Conseil d'administration du Parc national aux autorités compétentes,

- Réaliser une veille juridique locale, nationale et internationale sur le cadre juridique applicable à ces activités,

- Instruire les demandes d'autorisation concernant la pêche dans le cadre de la règlementation spéciale du cœur de parc (police administrative), expertiser les avis demandés au Parc sur tout projet connexe.

Connaissances requises

- Ecologie côtière méditerranéenne, et plus particulièrement ressources marines, milieux maritimes, problématiques environnementales, suivis biologiques,
- Métiers (techniques, engins, filières …) de la pêche professionnelle artisanale méditerranéenne et activités de pêche de loisirs (y compris chasse sous-marine),
- Fonctionnement des instances représentatives de la pêche professionnelle et des fédérations et associations liées aux activités de pêche de loisirs,
- Cadre juridique et technique: Code de l'environnement, code rural et de la pêche maritime, droit international, dispositifs d'aides européens …,
- Connaissance souhaitable d'autres activités maritimes professionnelles (plongée, plaisance, transport de passagers...).

Compétences

- Médiation, concertation, gestion des conflits d'usages,
- Animation de réseaux et conduite de réunions,
- Conduite de projet, travail en mode projet,
- Capacité de synthèse, qualité rédactionnelle, formalisation de documents et présentation,
- Connaissance du fonctionnement des instances représentatives des activités professionnelles et des fédérations et associations liées aux activités de pêche de loisir,
- Aptitude au travail en équipe de terrain en mer,
- Plongée professionnelle,

- Maitrise des outils informatiques, statistiques et cartographiques (SIG),
- Maitrise de l'Anglais.

Savoir-être attendus

- Esprit d'initiative et d'innovation,
- Aptitude à travailler en équipe et en collaboration avec différents partenaires,
- Diplomatie et bon relationnel, en interne comme en externe,
- Rigueur et autonomie de travail, sens de l'organisation.

Expériences souhaitées

- Connaissance des dispositifs et des acteurs locaux de la pêche professionnelle et de loisir,
- Expérience de conduite de projets,
- Gestion et suivi des espaces naturels protégés,
- Forte expérience de terrain.

Localisation

Siège du Parc national des Calanques, à Marseille (Bouches-du-Rhône).

Date de prise de poste souhaitée

Le 9 mars 2018.

Modalités de dépôt des candidatures

Indication à préciser : **Candidature pour le poste de CHARGE DE MISSION « PECHE ET GESTION EN BIODIVERSITE MARINE »**
Adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé à :

Monsieur le Directeur du Parc national des Calanques
141 avenue du Prado, Bât. A
13008 Marseille

ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse suivante : contact@calanques-parcnational.fr
Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le 04 20 10 50 00.

La date limite de réception des candidatures est fixée au 12 janvier 2018.

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-mer (ODEADOM)

12, RUE HENRI ROL-TANGUY – TSA 60006 – 93555 MONTREUIL CEDEX
(Métro Ligne 1 Station St Mandé - Ligne 9 Station Robespierre - RER ligne A station Vincennes)

Adjoint au chef de service des contrôles et des audits

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste :
Catégorie : A ou A+</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel :</td><td>Cotation part fonction RIFSEEP : Groupe : 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant à compter du 1er mars 2018</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer est un établissement public administratif sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture et de l'Outre-mer. Il assure les fonctions d'organisme payeur pour une grande partie des aides nationales et communautaires destinées à l'agriculture d'outre-mer.

Les services de l'Office sont installés à Montreuil dans l'immeuble ARBORIAL qui regroupe des services de l'ASP, de FranceAgriMer, de l'INAO et de l'ONFC. Ils comprennent 41 ETPT.

L'ODEADOM est représenté au niveau de chacun des départements d'outre-mer par les préfets. Les DAAF sont les correspondants de l'Office pour la mise en œuvre de ses missions à l'échelle du territoire.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>L'adjoint au chef de service des contrôles et des audits prend en charge le suivi de l'ensemble des audits de l'établissement relatifs aux aides communautaires.

Il supplée par ailleurs le chef de service pour ce qui concerne le fonctionnement du service, en cas de besoin.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Le Programme d'Options Spécifiques à l'Eloignement et l'Insularité (POSEI) établit les objectifs liés au développement de l'agriculture locale et les aides communautaires du 1er pilier en faveur des filières des RUP.

L'adjoint au chef de service est responsable du suivi de l'ensemble des audits relatifs aux aides communautaires. La nature de son activité impliquera une concertation régulière avec les autres services de l'Odéadom.

Les missions qui lui sont confiées sont les suivantes :

• Suivi des audits dans la coordination entre les auditeurs et les services, la réponse aux rapports, l'élaboration des documents préparatoires et la participation aux réunions. Sont concernés :
- L'audit interne
- Les contrôles ex-post conduits par la Commission interministérielle de coordination des contrôles CICC
- La certification des comptes de l'Etablissement (CCCOP)
- Les audits de conformité (Commission européenne)
- Les audits DAS (Cour des comptes européenne)
- Les évaluations (Commission européenne, Cour des comptes française, CGAER, …)
- Les plans d'actions demandés par la Commission européenne

• Contribution aux propositions de modification du POSEI et de simplification des aides sur la base des rapports de contrôle sur place et d'audit, des statistiques de contrôle et des plans d'actions.

• Mise à jour des procédures de contrôle sur place au regard des évolutions du programme POSEI.

• Missions de contrôles sur place de 1er ou 2nd niveau dans les DOM le cas échéant.

• Suppléance du chef de service des contrôles et suivi des audits pour ce qui concerne le fonctionnement du service, en cas de besoin.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Direction et ensemble des services de l'ODEADOM
- Ministère chargé de l'Agriculture : DGPE (DMOM, bureaux filières, bureau des audits et contrôles)
- Ministère chargé de l'outre-mer (DGOM),
- Ministère des Finances (DGDDI, DGCCRF)…
- Services des DAAF outre-mer
- Cours des comptes française et européenne, CICC, C3OP
- Commission européenne : DG Agri
- Professionnels des filières, Organisations de Producteurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance générales en agriculture
- Connaissance de la réglementation communautaire et des règles de gestion
- Capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse
- Maîtrise des outils bureautiques de base</td><td>- Management
- Supervision
- Organisation et planification des tâches
- Bilans, comptes rendus
- Négociation
- Méthode et rigueur</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Jean Pierre Eugénie, chef de service des contrôles et des audits. Tél : 01 41 63 19 50. Courriel : jean-pierre.eugenie@odeadom.fr

M. Stéphane JORET, secrétaire général. Tél : 01 41 63 19 74.
Courriel : stephane.joret@odeadom.fr

Mme Anne-Marie SERIZIER, directrice-adjointe. Tél : 01 41 63 19 41.
Courriel : anne-marie.serizier@odeadom.fr

Date limite de candidature : 23 janvier 2018</td></tr>
</table>

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

Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-mer (ODEADOM)

12, RUE HENRI ROL-TANGUY – TSA 60006 – 93555 MONTREUIL CEDEX (métro St Mandé l1, l9 station Robespierre, RER ligne A station Vincennes)

Chef de pôle RSA - diversification animale

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

Catégorie : A</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel : 2</td><td>RIFSEEP : groupe 3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Les services de l'Office sont installés à Montreuil dans l'immeuble ARBORIAL qui regroupe des services de l'ASP, de FranceAgriMer, de l'INAO et de l'ONFC. Ils comprennent 41 ETPT.

L'ODEADOM est représenté au niveau de chacun des départements d'outre-mer par les préfets. Les DAAF sont les correspondants de l'Office pour la mise en œuvre de ses missions à l'échelle du territoire.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Le chef pôle des filières animales et du régime spécifique d'approvisionnement (RSA) est en charge du suivi des dossiers communautaires dans le cadre du Programme d'Options Spécifiques à l'Eloignement et l'Insularité (POSEI) qui établit les objectifs liés au développement de l'agriculture locale et les aides communautaires du 1er pilier en faveur des filières des RUP</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Le chef de pôle est responsable la mise en œuvre des mesures Régime Spécifique d'Approvisionnement (RSA) et Importations d'Animaux Vivants (IAV) et assure le suivi des dossiers de paiements communautaires des aides à la structuration des filières animales.

Dans ce cadre, les missions suivantes lui sont confiées :
- Contribution aux travaux annuels relatifs à l'évolution du POSEI,
- Rédaction des textes d'application
- Supervision de la gestion des aides communautaires ;
- Suivi de l'application de gestion dématérialisée des aides RSA et des évolutions informatiques ;
- Préparation et participation aux comités sectoriels élevage ;
- Communications périodiques à la Commission

Il devra assurer le contrôle sur les dossiers communautaires pour l'ensemble des aides payées par le service :
- Réalisation d'un bilan qualitatif des dossiers payés chaque année ;
- Contribution à la rédaction des guides de procédures ;
- Suivi des contrôles et des audits internes et externes en collaboration avec le service des contrôles.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Il est en charge pour l'ODEADOM du suivi du chantier 5 du dossier agro écologique intitulé « déployer le projet agro-écologique en prenant compte les réalités départements d'Outre-mer pour l'ensemble des filières »</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Direction et ensemble des services de l'ODEADOM
- Ministère chargé de l'Agriculture : DGPE (DMOM, bureaux filières,)
- Ministère chargé de l'outre-mer (DGOM),
- Ministère des Finances (DGDDI,..)
- Services des DAAF outre-mer
- Professionnels des filières, Organisations de Producteurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissances générales en agriculture
- Connaissance de la réglementation communautaire et des règles de gestion;
- Capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse ;
- -Maîtrise des outils bureautiques de base.</td><td>- -Supervision
- Organisation et planification des tâches
- Bilans, comptes rendus
- Travail en réseau</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Madame Valérie GOURVENNEC - Chef du service Productions de diversification : 01 41 63 19 44
valerie.gourvennec@odeadom.fr

Monsieur JORET- Secrétaire général : 01.41.63.19.78
Stephane.joret@odeadom.fr
Date limite de candidature : 23 janvier 2018</td></tr>
</table>

SDPP	**Fiche de poste**	Bureau des politiques agricoles rurales et maritimes

Intitulé du poste : **Chargé(e) de mission Politique agricole (POSEI)**	**Catégorie statutaire / corps :** A
Emploi type : Cadre chargé de la coordination et du pilotage	**Code fiche de l'emploi-type :** EPP008A
Domaine fonctionnel : ELABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES	**Groupe RIFSEEP :** 3

Localisation administrative et géographique / affectation :

Direction générale des outre-mer – Ministère des outre-mer

Adresse : 27 rue Oudinot – Paris 7éme

Métro : St François-Xavier ou Duroc – Autobus : Oudinot 82, 87, 92, hôpital Necker 28, 39, 70

Vos activités principales :

La DGOM a fait le choix d'un fonctionnement transversal des services comme vecteur de dynamisation de la direction et souhaite introduire un management en mode « projet ». Dans ce cadre, vous êtes chargé de suivre les questions portant :

- sur la politique agricole du 1er pilier (PAC, POSEI)

- sur les accords commerciaux : prise en compte des intérêts des outre-mer

Votre mission consistera notamment à :

• assurer une fonction de veille/suivi des politiques dont vous avez la charge ;

• constituer et animer le réseau des acteurs de la politique concernée ;

• assurer un rôle de coordination, de négociation et d'animation interministérielle et/ou interinstitutionnelle dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques outre-mer ;

• élaborer et gérer, le cas échéant, les dispositifs relevant de ces politiques et accompagner leur mise en place ;

• contribuer par vos propositions, à l'adaptation de la législation outre-mer en vous appuyant sur les compétences de la sous-direction des affaires juridiques et institutionnelles, garant de la qualité de la production normative de la direction ;

• jouer un rôle de conseil en interne (sous-directions de la direction) ou en externe (autres ministères, représentants de l'Etat outre-mer, autres institutions) ;

• vous impliquer dans d'autres dossiers du bureau de façon à contribuer à la continuité de l'activité du service (formule de type binômage).

Vous assurez également les fonctions d'intérim et de suppléance du chef de bureau

Spécificités du poste / contraintes / sujétions :

Vous exercez vos missions sur la base de l'horaire habituel des personnels de l'administration centrale

Vos compétences principales mises en œuvre :

Connaissances techniques	*Savoir-faire*	*Savoir-être*
Connaissance des institutions européennes Bonne connaissance du dispositif POSEI, des règles OCM Connaître l'environnement professionnel agricole	Savoir travailler en équipe (niveau expert requis) Avoir l'esprit de synthèse Savoir négocier	Développer et animer un réseau de correspondants partenaires Avoir l'esprit d'initiative Savoir s'adapter

Durée attendue sur le poste : 3 - 4 ans

Votre environnement professionnel :

- ***Activités de la sous-direction et du bureau :***

La sous-direction des politiques publiques participe, avec les autres ministères compétents, à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques spécifiques à l'outre-mer. Elle propose les adaptations des politiques nationales liées aux particularités de l'outre-mer. Elle coordonne la politique contractuelle de l'État dans les bureaux et régions d'outre-mer et veille à sa cohérence avec les politiques et programmations de l'Union européenne. Elle élabore et met en œuvre la politique contractuelle de l'État dans les autres collectivités de l'outre-mer. Elle contribue à la mise en œuvre outre-mer des politiques européennes de cohésion économique, sociale et territoriale et assure la coordination interministérielle des investissements de l'Etat outre-mer. Enfin la sous-direction des politiques publiques veille à la prise en compte du développement durable dans les politiques publiques conduites outre-mer. Elle comprend 6 bureaux.

Les missions du bureau des politiques agricoles rurales et maritimes sont animées en coordination avec les autres sous-directions de la DGOM, les ministères en charges du domaine (détenteurs de l'expertise), les services déconcentrés et les acteurs territoriaux. Elles visent à adapter l'action de l'Etat aux spécificités des terres ultra-marines dans les domaines agricole (politique globale et particulière), rural, maritime (pêche et politique maritime de l'Union Européenne et internationale). A ce titre, le bureau doit :

1. Assurer la veille et animer un réseau permanent avec les acteurs et experts du secteur.

2. En tant que contributeur : - anticiper et contribuer à l'évolution de la réglementation sur des questions de sécurité sanitaire, de santé végétale et animale, de produits phytosanitaires ; participer à l'adaptation des initiatives internationales, européennes et nationales en matière de pêche et d'aquaculture (FEAMP, SNML).

3. En tant que chef de file : assurer un rôle de coordination, d'impulsion et d'orientation dans l'adaptation de la PAC (1er et 2ème piliers) et le suivi de la mise en œuvre du programme POSEI et des programmes de développement rural ; assurer/promouvoir le développement d'initiatives favorisant le développement des filières spécifiques (canne, sucre, rhum, banane, etc.).

4 - Participer aux évaluations et contribuer en tant que de besoin aux activités des autres sous-directions de la direction.

- ***Composition et effectifs du bureau : 7 agents***

Le chef de bureau A+, 1 adjoint et 4 chargés de mission de catégorie A, 1 secrétaire

- ***Liaisons hiérarchiques :***

Chef de bureau

- ***Liaisons fonctionnelles :***

  - Au sein de la direction :

Bureau des politiques européennes, d'insertion régionale et de valorisation de l'outre-mer

Sous-direction des affaires juridiques et institutionnelles

  - Externe :

Ministères chargés de l'agriculture, de la mer et des relations commerciales, SGAE, commission européenne

Services territoriaux de l'État et organismes compétents, socioprofessionnels et monde associatif relevant des domaines couverts

Vos perspectives :

L'expérience acquise sur ce poste vous permettra d'évoluer vers des fonctions similaires dans le même domaine fonctionnel et pourra être valorisée au sein de structures interministérielles.

Fiche mise à jour le : 18 décembre 2017

Pour candidater :

Envoyez votre CV à :

- M. Arnaud MARTRENCHAR – Adjoint au sous directeur des politiques publiques, arnaud.martrenchar@outre-mer.gouv.fr - tél. 01 53 69 26 05

- M. Thomas ROCHE – Chef du bureau des politiques agricoles, rurales et maritimes, thomas.roche@outre-mer.gouv.fr – tél. 01 53 69 25 55

- M. Stéphan GABRIELLI, Chef du bureau des ressources et de la coordination (BRC) de la DGOM
courriel : stephan.gabrielli@outre-mer.gouv.fr - tél. 01.53.69.24.15

Votre environnement professionnel :

▪ ***Activités du service :*** Le bureau des affaires générales, des études et des statuts est rattaché à la sous-direction des personnels au sein de la direction des ressources humaines. Il conduit et met en œuvre la modernisation des statuts des corps de fonctionnaires, il élabore des outils de gestion qualitative des agents dans le cadre de la mise en œuvre de la GPEEC. A ces missions s'ajoutent le fonctionnement des instances paritaires, la gestion des retraites et du temps de travail ainsi que le secrétariat du comité médical et de la commission de réformes ministériels. Le bureau a la responsabilité des contentieux relatifs à la situation individuelle des fonctionnaires relevant de sa compétence. Il traite également des procédures disciplinaires et assure des consultations juridiques.
La section dialogue social, contentieux et affaires disciplinaires assure le fonctionnement des instances paritaires, l'organisation des élections professionnelles et l'exercice du droit syndical. En matière de contentieux d'ordre général et individuel, elle apporte conseil tout en assurant une veille juridique.

▪ ***Composition et effectifs du bureau :*** Au 1er janvier 2008, le BAGES est composé de 45 agents répartis comme suit : un chef de bureau (administrateur civil), une adjointe (attachée principale), 4 chefs de section (catégorie A), 9 agents de catégorie A, 16 agents de catégorie B et 15 agents de catégorie C. Il comprend un pôle « statut et affaires juridiques », une section « dialogue social, contentieux et affaires disciplinaires », une section « GPEEC et Etudes », une section « affaires générales » et une section « système d'information de ressources humaines »

▪ ***Effectifs de la section :*** la section comprend 10 agents, elle est composée du chef de section, attaché; d'un adjoint, attaché; de 6 secrétaires administratifs et de 2 agents de catégorie C.

▪ ***Liaisons hiérarchiques :*** le chef de bureau, administrateur civil; l'adjointe au chef de bureau, attachée principale

Fich▪ ***Liaisons fonctionnelles :*** les différentes organisations syndicales, l'ensemble des directions d'emploi d'administration centrale ou déconcentrés (préfectures, SGAP), la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique, les juridictions administratives, les services juridiques d'autres administrations