



**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/2017-313**

**06/04/2017**

**Date de mise en application : Immédiate**

**Diffusion : Tout public**

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 10**

**Objet : Appel à candidature : 10 postes dans le 2ème cercle**

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

**Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) :**

- 1 poste de gestionnaire administratif – correspondant ressources humaines (F/H) (agent contractuel – CDD) à Fougères (35).
- 1 poste de technicien analyste physico-chimie (F/H) (agent contractuel – CDD) à Maisons-Alfort (94).

**Institut national de l'origine et de la qualité (INAO) :**

- 1 poste de responsable-adjoint du service juridique et international (F/H) (catégorie A) à Montreuil (93).
- 1 poste de responsable des bureaux du budget et de la logistique / responsable adjoint du service de l'administration général (F/H) à Montreuil (93).

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

- 1 poste de gestionnaire RH (F/H) (catégorie B ou contractuel) à Paris 17ème.

**Agence de l'eau Loire-Bretagne :**

- 1 poste d'assistant administratif (F/H) (catégorie B ou contractuel) à Orléans (45).

**Institut de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture (IRSTEA) :**

- 1 poste de directeur de l'unité de recherche EAUX du centre de Lyon-Villeurbanne (F/H) (catégorie A+ ou contractuel) à Villeurbanne (69).

**Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) :**

- 1 poste de chargé de mission auprès du Directeur du CIHEAM – Institut agronomique méditerranéen de Montpellier (F/H) (catégorie A / A+) à Montpellier (34).

**Institut agronomique, vétérinaire et forestier de France (Agreenium) :**

1 poste de chargé de la coopération vétérinaire (F/H) (catégorie A) à Paris 16ème.

**Parc national de France :**

1 poste de technicien informatique au Parc national de Port-Cros (F/H) (catégorie B) à Hyères (83).

La sous-directrice de la gestion des carrières et de la rémunération

Noémie LE QUELLENEC

Poste à pourvoir	<b>Gestionnaire administratif - Correspondant ressources humaines - (H/F)</b>
Catégorie d'emploi	<b>Agent contractuel de catégorie 3</b>
Type de contrat	<b>Contrat à durée déterminée de droit public de 12 mois</b>
Localisation	<b>Fougères (35)</b>
Prise de fonction	<b>Juin 2017</b>
Rémunération	<i>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.</i>

## 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](http://www.anses.fr)

### Entité recruteuse

#### **Directions du Laboratoire de Fougères et de l'Agence Nationale du Médicament Vétérinaire – Site de Fougères - Services des affaires générales**

Le laboratoire de Fougères intervient sur la caractérisation et la surveillance des dangers biologiques et chimiques qui peuvent affecter la sécurité sanitaire et la qualité des aliments, plus particulièrement ceux en relation avec l'usage des médicaments vétérinaires et des biocides.

L'ANMV assure l'évaluation des risques liés aux médicaments vétérinaires et la gestion des décisions relatives au médicament vétérinaire notamment la délivrance des autorisations administratives relatives au médicament vétérinaire, la surveillance des effets indésirables des médicaments et le contrôle des établissements pharmaceutiques ainsi que du marché des médicaments vétérinaires.

### Missions / contexte

Le service des affaires générales est en charge de gérer et organiser les activités administratives, financières et le suivi des activités de maintenance et de travaux sur les bâtiments de ces deux entités.

## DESCRIPTION DU POSTE

**Missions** Sous l'autorité du responsable du service des affaires générales du site de Fougères, le gestionnaire aura un rôle de correspondant ressources humaines et contribuera aux activités de gestion du site.

A ce titre, il devra :

- Activités**
- Gérer et suivre le temps de travail des agents
  - Contrôler et saisir les éléments de paye
  - Informer et conseiller les agents
  - Suivre les dossiers administratifs des agents en relation avec les Directeurs et avec le siège (campagne de promotion, avancement, primes, entretien annuel)
  - Suivre les effectifs pour la mise à jour par le siège
  - Assurer un soutien administratif aux opérations de recrutement
  - Suivre des prestations sociales en relation avec le siège
  - Organiser et suivre la surveillance médicale professionnelle
  - Mettre en place et suivre des conventions de stages
  - Apporter un soutien à la gestion des déplacements et venir en appui pour les liquidations et mandatements des 2 entités de Fougères
  - Contribuer au suivi financier et à la comptabilité analytique
  - Participer à l'optimisation des outils de suivi de conventions afin de garantir un suivi des agents sous contrats.

**Conditions particulières**

Aucune

## PROFIL RECHERCHÉ

**Diplômes requis :** minimum Bac - BAC+2 en gestion administrative souhaité

**Expériences similaires**

- Expérience en ressources humaines
- Expérience appréciée en gestion administrative, comptabilité, gestion et finances

**Compétences**

- Compétences administratives
- Aptitudes à comprendre et expliquer un cadre réglementaire
- Capacités rédactionnelles et aptitudes à la communication orale
- Maîtrise de l'outil informatique (pack office, logiciels professionnels)
- Aptitude organisationnelle, rigoureux (se) et dynamique,
- Capacités d'adaptation et de réactivité
- Discrétion, respect de la confidentialité
- Aptitudes relationnelles et goût pour le travail en équipe

## POUR POSTULER

**Date limite de réponse :** 18 avril 2017

**Renseignements sur le poste :** Roselyne GESBERT, 02.99.94.78.73 - [roselyne.gesbert@anses.fr](mailto:roselyne.gesbert@anses.fr)

**Adresser les candidatures par courriel** (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2017-031 à :** [recrutement@anses.fr](mailto:recrutement@anses.fr)

Poste à pourvoir	<b>Technicien analyste physico-chimie (H/F)</b>
Catégorie d'emploi	<b>Agent contractuel de catégorie 3</b>
Type de contrat	<b>Contrat à durée déterminée de droit public jusqu'au 31/08/2017</b>
Localisation	<b>Maisons-Alfort (94)</b>
Prise de fonction	<b>Dès que possible</b>
Rémunération	<b>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.</b>

## 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](http://www.anses.fr)

**Entité recruteuse** Laboratoire de Sécurité des Aliments, site de Maisons-Alfort  
Département Contaminants Chimiques des Aliments  
Unité *Eléments Traces Métalliques et Minéraux (ET2M)*

Le laboratoire de sécurité des aliments, site de Maisons-Alfort intervient sur les dangers biologiques et chimiques pouvant affecter la sécurité sanitaires des aliments. Il participe, dans son domaine d'intervention, à l'accomplissement des missions de référence, de recherche, d'expertise, de surveillance, de veille scientifique et technique de l'Agence. Le département contaminants chimiques des aliments comprend l'unité « Eléments traces métalliques et minéraux » et l'unité « Pesticides et Biotoxines Marines », en charge de quatre mandats nationaux de référence.

### Missions / contexte

L'unité Eléments Traces Métalliques et Minéraux exerce ses compétences dans le domaine des contaminants inorganiques et minéraux de l'environnement avec une double mission d'activités de recherche (élaboration et validation d'outils analytiques en total et en spéciation, nanoparticules, bio-accessibilité, étude d'exposition) et d'activités d'appui scientifiques et techniques pour la direction Générale de l'Alimentation (DGAI).

L'unité a un mandat de Laboratoire National de Référence (métaux lourds dans les denrées alimentaires d'origine animale). Les projets de recherche s'inscrivent dans le renforcement et l'extension de l'expertise de l'unité dans ses domaines d'activités.

L'unité est composée de 7 agents et dispose d'une plateforme analytique comprenant 3 ICPMS, 3 systèmes micro-ondes sous pression, 2 chaînes HPLC et 1GC.

## DESCRIPTION DU POSTE

### Missions

Sous l'autorité hiérarchique du chef d'unité Eléments Traces Métalliques et Minéraux, le technicien devra s'impliquer dans les activités d'appui scientifique et technique dans le domaine des éléments traces et des activités de recherche de l'unité.

A ce titre, l'agent devra :

### Activités

- Analyser des éléments traces métalliques dans les denrées alimentaires d'origine animale en appliquant des méthodes multi-élémentaires avec la spectrométrie de masse à plasma à couplage inductif (ICP-MS). Pour ce faire, il participera à l'ensemble des étapes des analyses, notamment dans la préparation et le suivi des échantillons.
- Rendre compte des résultats d'analyse.
- Gérer un stock de consommables.
- Nettoyer et entretenir son matériel et environnement de travail.
- Assurer la mise en œuvre et le respect des procédures qualité et au maintien de paramètres accrédités et à l'extension des portées COFRAC.

### Conditions particulières

- Aucune contre-indication médicale pour les activités de laboratoire en chimie-analytique (manipulation d'acides, ports de gants, ports de masque, ...).

## PROFIL RECHERCHÉ

**Diplômes requis :** BAC+3 (ou plus) en Chimie analytique (de préférence inorganique) souhaité  
Bac minimum

### Expériences similaires

- En laboratoire dans le domaine des contaminants chimiques

### Compétences

- Connaissances confirmées en Chimie analytique (de préférence spectrométrie de masse),
- Capacités et aptitudes pratiques à manipuler en laboratoire,
- Autonomie, capacité d'initiative, esprit d'équipe, rigueur et esprit critique,
- Connaissance en assurance qualité et des règles d'hygiène et de sécurité au laboratoire,
- Maîtrise de l'outil informatique (pack office, pro logiciels, logiciels).

## POUR POSTULER

**Date limite de réponse : 19 avril 2017**

**Renseignements sur le poste :** M. Petru JITARU, chef d'unité Eléments traces métalliques et minéraux  
[petru.jitaru@anses.fr](mailto:petru.jitaru@anses.fr)

**Adresser les candidatures par courriel** (lettre de motivation + CV) **en indiquant la référence 2017-032 à :**  
[recrutement@anses.fr](mailto:recrutement@anses.fr)

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

**Institut National de l'Origine et de la Qualité  
12, rue Henri Rol-Tanguy  
TSA 30003  
93 555 Montreuil-sous-Bois**

**Service juridique et international  
Responsable-adjoint du service (F/H)**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : A (fonctionnaire ou statut unifié)</b>	
<b>Cotation parcours professionnel</b> postes catégorie A(*) : 2	<b>Cotation part fonction PFR :</b> <b>Groupes RIFSEEP :</b>
<b>Poste susceptible d'être vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L'INAO est un établissement public administratif chargé de la mise en œuvre du dispositif relatif aux signes d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO). Ses missions principales sont les suivantes : - Reconnaissance, suivi contrôle et protection des SIQO ; - Protection des aires ; - Promotion des concepts et information.
<b>Objectifs du poste</b>	Contribuer au sein d'une équipe à l'expertise juridique dans le domaine des SIQO et participer à l'amélioration de la qualité juridique des actes de l'établissement ; contribuer à l'animation du réseau des référents juridiques des délégations territoriales de l'Institut. En tant qu'adjoint, seconder le responsable de service.
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	Sous l'autorité du responsable de service, l'adjoint sera chargé de : - Coordonner et animer le travail des chargés de mission afin de renforcer la sécurité juridique des SIQO et des délibérations des différentes instances de l'Institut ; - Relayer auprès des autres services nationaux et territoriaux de l'INAO la prise en compte des objectifs de sécurisation juridique - La gestion du contentieux : suivi des procédures, des délais, synthèse des décisions, mise à disposition de la jurisprudence, diffusion des conséquences,... - Superviser la mise en place et le fonctionnement du réseau des référents juridiques en lien avec le responsable du service. - En cas d'absence du chef de service, il exerce l'ensemble des activités de celui-ci.
<b>Champ relationnel du poste</b>	Contacts réguliers avec l'ensemble des agents de l'Institut, les administrations et les professionnels des SIQO.
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs :</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise en droit public/droit administratif</li> <li>- Connaissances en droit de l'agro-alimentaire appréciées</li> <li>- Anglais apprécié</li> </ul>
	<b>Savoir-faire :</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Qualité rédactionnelle</li> <li>- Aptitude au travail d'équipe</li> <li>- Esprit d'initiative</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Les candidatures, lettre de motivation, et parcours professionnel, doivent être adressées au Secrétaire général de l'INAO : M. Xavier PAUL - Tél. : 01.73.30.38.02 - Courriel : <a href="mailto:x.paul@inao.gouv.fr">x.paul@inao.gouv.fr</a>  Informations sur le poste : Mme Véronique FOUKS – Responsable du Service Juridique et International - Tél. : 01.73.30.38.34 - courriel : <a href="mailto:v.fouks@inao.gouv.fr">v.fouks@inao.gouv.fr</a>



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

**Institut National de l'Origine et de la Qualité (INAO)**

**12, rue Henri Rol-Tanguy**

**TSA 30003**

**93555 Montreuil-sous-Bois**

**Responsable des bureaux du Budget et de la Logistique**

**Responsable adjoint du service de l'Administration Générale (H / F)**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : A (fonctionnaire ou statut unifié)</b>	
<b>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2</b>	<b>Cotation part fonction PFR : Groupes RIFSEEP : G1</b>
<b>Poste susceptible d'être vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L'INAO est un établissement public administratif chargé de la mise en œuvre du dispositif relatif aux signes d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO). Ses missions principales sont les suivantes : - Reconnaissance, suivi contrôle et protection des SIQO - Protection du foncier agricole sous SIQO - Promotion des concepts et information Le bureau du Budget comporte 4 agents et celui de la Logistique 6 agents.
<b>Objectifs du poste</b>	Le responsable des bureaux du Budget et de la Logistique assiste le Secrétaire Général dans le pilotage du fonctionnement de l'établissement et assure l'encadrement quotidien des agents des deux bureaux.
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management des agents des deux bureaux</li> <li>- Préparation des documents budgétaires</li> <li>- Pilotage de la gestion budgétaire et financière</li> <li>- Administration des moyens matériels et immatériels</li> <li>- Gestion du patrimoine mobilier et immobilier</li> <li>- Gestion des achats publics</li> <li>- Suppléance du chef de service en binôme avec le second adjoint</li> </ul>
<b>Champ relationnel du poste</b>	Tous les agents de l'établissement et en particulier tous les responsables, les fournisseurs, les prestataires, le SAE, les autorités de tutelle de l'établissement
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs :</b>
	Maitrise des règles de gestion budgétaire et comptable Maitrise du SI budgétaire et comptable Maitrise des outils bureautiques Maitrise des règles de base des marchés publics Connaissance des principes du développement durable et de l'éco-responsabilité
	<b>Savoir-faire :</b>
	Capacités de management Capacités d'analyse et de synthèse Capacités de négociation Rigueur et méthode
<b>Personnes à contacter</b>	M. Xavier PAUL - Secrétaire Général de l'INAO Tél. : 01.73.30.38.02 Courriel : <a href="mailto:x.paul@inao.gouv.fr">x.paul@inao.gouv.fr</a>

**AVIS DE VACANCE D'EMPLOI à pourvoir à compter du 9 mai 2017**  
**A pourvoir en interne ou en position normale d'activité.**  
**Recrutement ouvert aux contractuels**

<b>Catégorie :</b>	Catégorie B
<b>Fonction :</b>	Gestionnaire RH (F/H)
<b>Affectation :</b>	Direction des ressources humaines - Département action sociale
<b>Résidence administrative :</b>	Paris 17ème - 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). Ses effectifs répartis sur tous le territoire métropolitain et outre mer sont de 1600 agents de droit public (fonctionnaires et contractuels).

L'équipe de la Direction des ressources humaines (DRH) traite de l'ensemble des sujets relatifs à la gestion du personnel, des emplois et des compétences, de la santé et la sécurité dans le travail et du dialogue social.

Elle est composée notamment :

- d'un département santé-action sociale, en cours de réorganisation
- d'un département formation,
- d'un département du personnel.
- 2 chargés de mission thématique

### Description de l'emploi

Le gestionnaire assure principalement l'instruction de dossiers administratifs dans le champ des congés maladie, accidents de travail/de service et du suivi médical.

### Activités principales

➤ **Instructions de dossiers administratifs de gestion RH liés aux congés et au suivi médical**

- **Instruire les dossiers afférents à la gestion du personnel** : mise en œuvre des procédures de suivi et de gestion administrative des absences des personnels – titulaires ou contractuels-, suivi des arrêts maladies (ordinaire, longue durée, longue maladie, grave maladie, maladie professionnelle), des accidents de travail-de service, des différentes positions administratives et congés, indexation, classement et archivage – physique et dématérialisé- des dossiers.
- **Instruire des dossiers destinés aux comités médicaux et aux commissions de réforme.**
- Gérer les dossiers de **reconnaissance des maladies professionnelles et de demande d'allocation temporaire d'invalidité.**
- Dans ce cadre, **réaliser des opérations de saisie et de contrôle** dans la base de données Virtualia, d'éditions des données et **veiller en continu à la qualité des données renseignées.**
- **Participer à la rédaction des procédures de gestion** dans son domaine d'activité.
- Orienter et renseigner ses interlocuteurs.
- Apporter une assistance, en lien avec un autre gestionnaire, pour assurer **le suivi médical des personnels**, en amont et en aval des visites médicales.

➤ **Secrétariat et assistance**

- **Produire des tableaux de bord et réalise des fichiers** à partir du système d'information des ressources humaines (SIRH), d'autres bases de données, des entretiens d'évaluation.
- Contribuer à la réalisation des **documents de la DRH** : Bilan social, rapport d'activité...
- **Assurer le secrétariat, notamment pour le CHSCT** : préparer des courriers, reproduire des documents (dont photocopies et « scan »), ventiler et réaliser les opérations logistiques de classement et de versement aux archives.

➤ **Instruction de dossiers partagés au sein du département**

- Dans l'attente de la finalisation de la réorganisation.

**Conditions particulières d'exercice**

Règles strictes de confidentialité à respecter.

**Profil attendu**

<b>Connaissances</b>	Contexte et environnement professionnel et notamment capacité à intégrer les différents statuts de la fonction publique et des personnels. Notions de gestion des ressources humaines. Technique de secrétariat et pratiques de la rédaction administrative (Règles d'orthographe, de syntaxe et de grammaire).
<b>Savoir faire</b>	Appliquer les procédures administratives. Travailler en équipe. Faire preuve de qualités rédactionnelles. Rendre compte et gérer les priorités. Maîtriser les outils bureautiques informatiques classiques et aptitude à l'utilisation de logiciels dédiés.
<b>Savoir-être</b>	Qualités relationnelles indispensables, sens de l'écoute. Discrétion professionnelle. Rigueur. Sens de l'organisation.

**Diplômes et expérience**

Un diplôme de niveau BAC/ BAC+2 est attendu pour être rémunéré sur la grille d'emploi de catégorie B.

Une expérience professionnelle dans le domaine RH au sein du secteur public ou para public serait un atout important.

**Contact et modalités pour déposer une candidature**

**Pour obtenir des renseignements sur le poste :**

Frédérique LECOCQ, Directrice des ressources humaines adjointe, au 01.44.15.17.14, ou par courriel à [frederique.lecocq@oncfs.gouv.fr](mailto:frederique.lecocq@oncfs.gouv.fr)

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 28 avril 2017** - terme de rigueur 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](mailto: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



Orléans, le 30 mars 2017

Diffusion :  
Interne et externe  
Ministères  
Autres agences

**FICHE DE POSTE**  
(poste susceptible d'être vacant)

<b>EMPLOI TYPE</b>
<b>CATÉGORIE DU POSTE</b>
<b>AFFECTATION</b>
<b>RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE</b>
<b>TYPE DE CONTRAT</b>
<b>POSTE A POURVOIR À PARTIR DU</b>

**ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)**

III ou fonctionnaire administratif détaché(e) de catégorie B

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCES ET DES RESSOURCES HUMAINES**

*SERVICE DES FINANCES*

*Secteur « gestion budgétaire »*

**ORLÉANS (45)**

Contrat de droit public à durée indéterminée (*agent non titulaire, décret 2007-832 du 11 mai 2007*) ou par voie de détachement pour les fonctionnaires

**1<sup>ER</sup> JUIN 2017**

<b>MISSION PRINCIPALE</b>
<b>ACTIVITES PRINCIPALES</b>
<b>RATTACHEMENT HIERARCHIQUE</b>
<b>RELATIONS FONCTIONNELLES</b>

Assure l'exécution du budget en dépenses et recettes

- Enregistre, contrôle et mandate :
  - les factures fournisseurs pour les unités dont il est le référent, assure le suivi de l'exécution financière des marchés
  - les dossiers d'intervention pour la délégation dont il est le référent
- Emet les titres de recettes (redevances et autres recettes)
- Rédige et met à jour les modes opératoires relevant de son activité (système qualité et contrôle interne comptable et financier)
- Synthétise et rend compte des informations mensuelles par la tenue de tableaux de bord concernant le suivi des crédits et des marchés
- Apporte une assistance aux instructeurs dans les délégations et aux correspondants comptables dans les directions
- Répond à des demandes d'information internes ou externes
- Participe à la continuité des missions de l'unité dans le cadre d'une polyvalence organisée

Directeur de l'administration, des finances et des ressources humaines

- Internes : Toutes les unités de l'agence, notamment l'agence comptable.
- Externes : bénéficiaires, fournisseurs, trésoreries

## CONNAISSANCES ET EXPERIENCE

Maîtriser la comptabilité publique et connaître les procédures de marchés publics

Maîtriser les outils bureautiques (word, excel, powerpoint),

Connaissance appréciée du logiciel SIREPA

## SAVOIRS FAIRE

- Savoir travailler dans le cadre de procédures réglementaires,
- Savoir travailler dans un esprit d'équipe et partager l'information,
- Savoir être force de proposition,
- Savoir travailler en collaboration avec différentes personnes ou unités,
- Savoir élaborer des modes opératoires,
- Savoir travailler de manière organisée et méthodique,
- Savoir prioriser ses activités,
- Savoir analyser et synthétiser des informations / des données oralement et/ou par écrit,
- Savoir respecter la confidentialité des informations traitées,
- Savoir élaborer, mettre à jour et analyser des tableaux de bord.

## FORMATION

### Conditions statutaires :

- Recrutement externe : justifier d'un titre ou diplôme sanctionnant la fin du 1<sup>er</sup> cycle de l'enseignement supérieur (Bac + 2), ou de tout autre diplôme certifié au moins de niveau III de qualification, ou d'un titre ou diplôme équivalent

*(BTS assistant gestion PME PMI ou DCG ou DPECF).*

- Recrutement interne : occuper un emploi de catégorie III ou justifier d'une expérience d'au moins 6 années de services effectifs dans des fonctions de catégorie IV au sein d'une agence de l'eau.

## ENVOI DES CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à déposer sur la bourse de l'emploi Profileau **avant le lundi 28 avril 2017**,

## POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE

Contactez Mme Sophie CROISET : ☎ 02 38 51 74 19

Agence de l'eau Loire-Bretagne

[www.eau-loire-bretagne.fr](http://www.eau-loire-bretagne.fr)



## Directeur-trice de l'Unité de Recherche EAUX du centre de Lyon-Villeurbanne

(rq : pour prise de fonction DU au 1<sup>er</sup> janvier 2018 et mission préalable au dernier trimestre 2017)

### Type de recrutement:

- OU - Mobilité: ouvert aux fonctionnaires dans les corps des IPEF, IDAE, IR, DR, Professeurs d'Universités ou équivalent  
 - Recrutement par la voie contractuelle de travailleurs-euses handicapés-es, titulaires d'un diplôme de niveau I

### Description du poste

Irstea, institut de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture est engagé sur 3 défis sociétaux: la gestion durable des eaux et des territoires, les risques naturels et la qualité environnementale. Bien inséré dans le paysage de la recherche française et européenne, il mène ses recherches en appui aux politiques publiques et en partenariat avec les industriels. Il emploie 1550 personnes sur 9 implantations en France, dont un centre à Lyon-Villeurbanne.

L'unité de recherche du Centre Irstea de Lyon-Villeurbanne, unité relevant du département Eaux, ci-après dénommée « UR Eaux » (*intitulé provisoire*) sera créée au 01/01/2018 par le regroupement au sein d'une même unité de l'ensemble des activités du Centre relevant du département Eaux, actuellement réparties entre deux unités : l'unité hydrologie-hydraulique (en totalité) et l'unité milieux aquatiques, écologie et pollutions (en totalité, hormis l'équipe Epure, dont les activités relèvent du département écotecnologies). La nouvelle unité regroupera des compétences multidisciplinaires de recherche et d'appui aux politiques publiques pour une gestion de l'eau à l'échelle des bassins versants, conciliant usages, risques associés et qualité des écosystèmes. L'unité mobilisera 75 personnels permanents (chercheurs, ingénieurs et techniciens) et plus d'une soixantaine de doctorants, post-doctorants, CDD (essentiellement de niveau chercheurs et ingénieurs), stagiaires. Elle gèrera plusieurs sites/platformes expérimentaux.

S'appuyant sur des compétences pluridisciplinaires, les équipes de cette unité mènent des recherches dont l'objectif est de développer des connaissances sur le fonctionnement des hydrosystèmes naturels à différentes échelles du bassin versant, sur l'impact des pollutions chimiques et des altérations physiques sur la qualité, les capacités de résilience et d'adaptation des écosystèmes aquatiques. Elles développent également des méthodes et des technologies permettant la prévention des risques (inondations, sécheresses, ressources en eau, pollutions chimiques), la limitation des flux de pollutions anthropiques et de leurs impacts, permettant ainsi de proposer des solutions opérationnelles pour la protection et la restauration de la qualité des hydrosystèmes,

Placé-e sous l'autorité hiérarchique du directeur régional et sous la responsabilité du directeur du département Eaux pour la partie scientifique et technique de votre mission, vous aurez la responsabilité générale de l'animation scientifique et du management de l'unité de recherche. Vous exercerez votre autorité sur l'ensemble des agents de l'unité. Vous serez nommé-e par le président de l'Institut pour une durée de 5 ans renouvelable une fois.

Vos missions principales seront les suivantes :

- Organiser, gérer et animer l'unité.
- Contribuer à la construction de la stratégie de l'établissement et à la programmation scientifique et mettre en œuvre les orientations et les directives de l'établissement.
- Sous le pilotage du département Eaux, coordonner l'élaboration et la mise en œuvre du projet (scientifique, technique, pédagogique, organisationnel, de management, ...) quinquennal de l'unité, en adéquation avec l'ambition et les priorités fixées par la stratégie de l'établissement. Préparer l'évaluation collective de l'UR par le HCERES et tenir compte des recommandations formulées. Contribuer à la programmation annuelle du département en termes de ressources humaines et de ressources budgétaires.
- Définir une politique d'animation scientifique de l'unité et adapter en tant que de besoin l'organisation de l'unité en équipes, son projet scientifique en axes de recherche ou activités transversales, pour satisfaire à la fois les besoins de capitalisation scientifique dans les différents champs disciplinaires et les ambitions d'interdisciplinarité tout en mobilisant les moyens disponibles du site régional et en contribuant à son dynamisme et à sa reconnaissance. Pour l'animation scientifique, travailler en coordination avec le Directeur de Département et les Directeurs Adjoins Scientifiques (DAS), organiser le débat sur les nouveaux projets et définir les orientations et priorités en concertation avec les agents de l'unité, notamment les éventuels directeurs d'unité adjoints et les responsables d'équipe. Le cas échéant, mettre en place un conseil d'unité sur lequel vous pourrez vous appuyer pour mettre en place l'animation scientifique de votre unité.
- Veiller au sein de l'unité à l'équilibre global entre les différentes missions de la recherche, notamment entre d'une part celle de la production de connaissance, d'autre part celle d'expertise et d'appui aux politiques publiques et les activités de transfert.
- Créer les conditions organisationnelles de la poursuite de la qualification scientifique des personnels permanents.

- Arbitrer, coordonner et mettre en cohérence les moyens humains et matériels de l'unité en lien avec le département Eaux. Proposer, le cas échéant, la nomination de responsables d'équipe ou d'adjoint(s) en charge de l'animation et de la gestion des collectifs de l'unité.

- Développer et faire vivre les partenariats scientifiques et techniques, institutionnels et industriels dans les domaines de l'unité et en cohérence avec les orientations du département Eaux, en coordination avec les directions fonctionnelles du Pôle Recherche et Innovation de l'établissement. Contribuer à l'intégration de l'institut, comme contributeur actif et acteur reconnu, dans le dispositif local et régional de l'enseignement supérieur et de la recherche.

- Assurer en lien avec les porteurs de projets, la préparation des contrats et des conventions et le suivi de leur exécution en coordination avec les services centraux ou les services du Centre.

- Contribuer par votre activité propre à la production scientifique et technique ainsi qu'aux autres missions de l'établissement (assurer des directions de thèses, encadrer des post doctorants, proposer et coordonner des projets de recherche ou contribuer à leur réalisation, veiller à occuper des positions stratégiques dans les réseaux nationaux ou internationaux de votre domaine disciplinaire, assurer des missions de formation et d'enseignement, de valorisation et de transfert).

Pour le management des ressources humaines comme pour la gestion financière, vous pourrez vous appuyer sur les services du centre Irstea pour la réalisation des missions suivantes :

- Suivre le budget de l'UR et son équilibre financier en lien avec les responsables d'équipes de l'unité et les équipes d'appui à la recherche ;

- Contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité ;

- Contribuer au recueil des indicateurs d'activité et de production de l'unité ;

- Veiller à la conduite des entretiens annuels de priorités des membres de l'unité, y compris l'actualisation des fiches de poste, et y contribuer directement (notamment pour les responsables d'équipes) ;

- Faciliter l'intégration au sein de l'unité, des nouveaux arrivants ;

- Organiser la validation des achats, des missions (déplacements) et des congés des membres de l'unité ;

- Veiller à la mise en œuvre et au respect des obligations réglementaires et bonnes pratiques en matière de Santé et Sécurité au Travail dans l'unité ;

- Assumer des fonctions de représentation de l'unité à l'extérieur avec les partenaires scientifiques, industriels et institutionnels.

- S'assurer de l'intégration et de la mise en visibilité de l'unité dans des collectifs de recherche régionaux ou réseaux nationaux et internationaux (Instituts, GIS, ...), en coordination avec les directions fonctionnelles du Pôle Recherche et Innovation de l'établissement.

En tant que manager de l'établissement, vous vous attacherez à suivre au quotidien les valeurs de l'établissement et les principes d'action de la charte managériale d'Irstea.

### Profil recherché

Titulaire au minimum d'un doctorat (une habilitation à diriger les recherches est un plus important), ou fonctionnaire de niveau équivalent, vous disposez (1) d'une expérience dans des emplois de direction et de management de service ou de groupe de recherche, (2) de très bonnes connaissances du milieu de la recherche. En outre, vous justifiez d'une expérience confirmée de scientifique dans le domaine des sciences de l'environnement, notamment sur l'eau.

Une reconnaissance nationale et internationale dans votre spécialité scientifique est indispensable (validée par une production scientifique significative et la coordination de projets nationaux et internationaux) pour porter les thématiques d'Irstea au sein du site universitaire lyonnais, en particulier pour que l'établissement contribue de manière déterminante et visible aux domaines de l'eau, de l'écologie et des risques environnementaux au sein de la COMUE de Lyon-Saint-Etienne, dont il est membre associé. Vous avez également l'expérience des comités et conseils scientifiques, nationaux et internationaux, au sein desquels vous serez amené-e à siéger dans l'exercice de vos missions de DU.

Vous avez une capacité à élaborer et négocier des projets complexes, à convaincre vos interlocuteurs internes et externes. Vous avez un sens des relations humaines, de la diplomatie, une aptitude à la négociation et une capacité à construire un réseau relationnel et à l'utiliser comme aide et support à votre action. Vous êtes doté-e d'une rigueur d'organisation, d'encadrement, de programmation, de reportage et de gestion administrative et financière. Vous avez une aptitude à porter les valeurs de l'Institut et une capacité à développer une vision scientifique stratégique, vous avez une capacité d'initiative et d'entraînement.

Vous maîtrisez l'anglais (écrit et oral).

### Contraintes/ remarques

Vous êtes positionné-e à l'articulation de l'organisation matricielle scientifique (département scientifique) et régionale (centre).

• conditions et environnement de travail: Centre situé sur le campus universitaire de La Doua. Locaux récents, bureaux de 1 à 3 personnes.

• accessibilité:

Site facilement accessible par les transports en commun (bus, tram). Possibilités, mais limitées, de stationnement de voiture sur le site. Ensemble du bâtiment accessible par les personnes à mobilité réduite.

### Pour en savoir plus

Patrick FLAMMARION – directeur du département Eaux – [patrick.flammarion@irstea.fr](mailto:patrick.flammarion@irstea.fr)

Pascal BOISTARD – directeur du centre de Lyon-Villeurbanne – [pascal.boistard@irstea.fr](mailto:pascal.boistard@irstea.fr)

Pierrick GIVONE – directeur général délégué à la recherche et à l'innovation – [pierrick.givone@irstea.fr](mailto:pierrick.givone@irstea.fr)

### Pour postuler

Merci d'envoyer CV + lettre de motivation avant le **1<sup>er</sup> Juin 2017** à l'adresse suivante: [recrutement@irstea.fr](mailto:recrutement@irstea.fr) à adresser à  
Vanessa DUMETIER, directrice des ressources humaines et des relations sociales ou au 1 rue Pierre-Gilles de Gennes 92761  
Antony Cedex

Pour plus d'infos : [www.irstea.fr](http://www.irstea.fr) rubrique "Nous rejoindre"



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

**Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche**

**Chargé(e) de mission auprès du Directeur du CIHEAM - Institut Agronomique Méditerranéen de Montpellier**

**Poste : vacant**

**Prise de fonctions : Dès que possible**

**Catégorie A/A+**

Dans le cadre d'une mise à disposition par le Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF), le CIHEAM - IAMM recherche un(e) chargé(e) de mission développement agricole et rural auprès du Directeur. L'Institut Agronomique Méditerranéen de Montpellier (IAMM) est l'un des quatre instituts du Centre International de Hautes Études Agronomiques Méditerranéennes (CIHEAM), organisation intergouvernementale ayant comme mandat le développement d'activités d'enseignement supérieur, de formation, de recherche et de coopération en Méditerranée dans le domaine de l'agriculture, de l'alimentation et du développement rural. Le CIHEAM-IAMM travaille en particulier sur les politiques agricoles et alimentaires, les chaînes de valeur et les marchés agroalimentaires, les stratégies des acteurs agroalimentaires, le développement des territoires ruraux, la gouvernance, la sécurité alimentaire et la gestion durable des ressources naturelles. La personne recherchée aura des compétences concernant le développement agricole et rural au sens large.

**Lieu : Montpellier** (avec des déplacements à prévoir en Méditerranée essentiellement)

**Nature de l'activité**

Le/la chargé(e) de mission aura pour missions principales, sous l'autorité du Directeur :

- de préparer, de mettre en œuvre, et éventuellement de coordonner des projets de coopération du CIHEAM-IAMM dans le domaine du développement agricole et rural, notamment en réponse à des appels à projets, en liaison avec les autres activités de l'Institut ;
- de contribuer à la réflexion sur les politiques de développement agricole et rural en Méditerranée et à la contribution du CIHEAM-IAMM au dialogue politique euro-méditerranéen dans ce domaine ;
- de contribuer avec les autres instituts du CIHEAM à la mise en œuvre du Plan d'action du CIHEAM pour la Méditerranée (PACMED 2025) dans les thématiques liées au développement rural, en participant à la mise en place d'actions conjointes dans ce domaine.
- de participer plus généralement aux activités du CIHEAM-IAMM selon ses compétences et ses centres d'intérêt.

**2. Qualifications requises**

**Diplômes :** Le (la) candidat(e) sera titulaire d'un diplôme de niveau master (y compris d'ingénieur ou de vétérinaire) dans un des domaines couverts par le ministère chargé de l'agriculture.

**Expérience professionnelle :**

- Au moins cinq ans d'expérience dans le domaine du développement agricole ou rural, de préférence dans la coopération internationale ;
- Une expérience en matière de montage et de coordination de projets collaboratifs (nationaux, européens, internationaux) et en conduite de projets est souhaitée ; la connaissance de la mécanique et des contraintes des appels à projets européens serait appréciée ;
- Une bonne connaissance des pays méditerranéens serait un plus.

**Qualités requises :**

- Autonomie et capacités d'organisation
- Capacité à monter et conduire des projets
- Esprit d'initiative et de synthèse, rigueur
- Sens des contacts humains et bonnes capacités relationnelles pour des activités en équipe ou en partenariat dans des contextes socio-culturels variés
- Capacités rédactionnelles, y compris en anglais.

Une très bonne maîtrise de l'anglais (à l'oral et à l'écrit) est indispensable. La pratique d'une ou plusieurs autre(s) langue(s) méditerranéenne(s) serait un plus.

Une disponibilité pour de fréquents déplacements dans les pays Méditerranéens est requise.

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

**Institut Agronomique, Vétérinaire et Forestier de France (Agreenium)  
42 rue Scheffer – 75016 PARIS**

**Chargé de la coopération vétérinaire**

<b>N° du poste : (numéro Epicéa à indiquer par l'IGAPS)</b>		
<b>Catégorie : A (Enseignant- chercheur, chercheur, ISPV)</b>		
<b>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3 et +</b>		<b>Cotation part fonction PFR : part F de l'IPF : 4</b>
<b>Poste vacant</b>		
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Agreenium, l'Institut agronomique, vétérinaire et forestier de France, est un établissement public national de coopération à caractère administratif qui a pour mission principale de permettre à ses membres d'élaborer ensemble des stratégies de formation ou de recherche qu'ils mettent en œuvre au travers de projets communs. Il rassemble 14 établissements d'enseignement supérieur publics (dont les 4 écoles nationales vétérinaires) et 4 organismes de recherche.	
<b>Objectifs du poste</b>	Animer la coopération vétérinaire avec les membres (écoles vétérinaires, organismes de recherche) et les partenaires externes.	
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p>Liées directement liées à la coopération vétérinaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finaliser la proposition de référentiel de diplôme national unique rénové basé sur une approche sur les compétences</li> <li>- développer, en prolongement, un chantier sur les approches pédagogiques</li> <li>- engager l'animation d'une coopération avec les membres et partenaires sur la recherche clinique vétérinaire.</li> </ul> <p>Autres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'impliquer dans des actions transversales d'Agreenium en tant que membre du Comité de direction</li> <li>- animer des groupes de travail thématiques (notamment entomologie, parasitologie végétale et animale)</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	Membres d'Agreenium, ministères de tutelles, partenaires universitaires et de recherche en France et à l'étranger, employeurs des diplômés	
<b>Compétences liées au poste</b>	<p align="center"><b>Savoirs</b></p> <p>Diplôme vétérinaire exigé, connaissance du système de formation vétérinaire en France et à l'étranger, anglais</p>	<p align="center"><b>Savoir-faire</b></p> <p>Capacité d'écoute, animation de projets collaboratifs, rigueur et disponibilité</p>
<b>Personnes à contacter</b>	Claude Bernhard – directeur <a href="mailto:claude.bernhard@iavff-agreenium.fr">claude.bernhard@iavff-agreenium.fr</a> Tel : 06 32 23 92 31	



## APPEL DE CANDIDATURES

### **Le Parc national de Port-Cros recrute un(e) technicien(ne) informatique**

- agent titulaire de la fonction publique relevant de la catégorie B -

Le poste est positionné au sein du service des systèmes d'informations de l'établissement.  
Le recrutement interviendra par voie d'affectation (position normale d'activité) ou de détachement.

#### **Présentation de l'établissement public chargé du Parc national de Port-Cros**

Le Parc national de Port-Cros, créé par le décret n° 63-1235 du 14 décembre 1963, est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer.

Il emploie environ 70 agents permanents, auxquels s'ajoutent des agents saisonniers, répartis sur le secrétariat général et 6 services opérationnels installés au siège de l'établissement à Hyères, ainsi que sur 4 secteurs territoriaux (Port-Cros, Porquerolles, Giens-Tombolo et Le Cap Lardier sur la commune de La Croix-Valmer) ; il a également en gestion le Conservatoire botanique national méditerranéen de Porquerolles qui emploie 17 agents.

Le Parc national de Port-Cros dispose d'une longue expérience de la gestion des milieux insulaires littoraux et marins de méditerranée.

Son périmètre d'action qui portait sur les îles de Port-Cros et de Porquerolles ainsi que sur des espaces littoraux lui étant confiés en gestion, notamment par le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres ainsi que par des collectivités territoriales, s'est accru dans le cadre des dispositions de la loi du 14 avril 2006 portant réforme des parcs nationaux.

Ainsi, le Parc national de Port-Cros s'est doté d'une charte, approuvée par le décret n° 2015-1824 du 30 décembre 2015, dont l'aire optimale d'adhésion s'étend sur le territoire du littoral Varois compris entre les communes de La Garde, à l'ouest, et Ramatuelle, à l'est. 5 communes ont adhéré à la charte du Parc : La Garde, Le Pradet, Hyères, La Croix-Valmer et Ramatuelle.

Cette charte et ses 6 ambitions, rapprochent dans un même projet d'ensemble à moyen terme les politiques de protection du patrimoine naturel dans les cœurs et de développement local durable dans l'aire d'adhésion et dans l'aire maritime adjacente.

#### **Finalités du poste**

L'informaticien(ne) a pour mission de surveiller le fonctionnement des équipements informatiques (logiciels et matériels, postes individuels, copieurs et serveurs) et d'en assurer l'installation, la gestion courante en termes de maintenance et d'assistance.

Il participe à la politique du service en matière de déploiement de matériel et/ou logiciel lié au travail des agents ou lié au déploiement et l'amélioration du SI du Parc national.

#### **Position dans l'organisation**

Le métier d'informaticien(ne) est rattaché à la filière administration et soutien.

L'informaticien(ne) exerce son activité depuis le siège du Parc sous l'autorité du responsable du système d'informations.

Il ou elle travaille en étroite collaboration avec l'administrateur réseau et systèmes, le géomaticien, l'administrateur de données et le cas échéant le webmestre.

## Résidence administrative

Siège du Parc national, Castel Sainte Claire - 83400 HYERES

### Missions et activités principales

Gère l'exploitation courante des matériels informatiques :

- participe à la commande
- gère l'installation des matériels et logiciels informatiques
- participe aux relations techniques avec les prestataires et les supports techniques
- gère la sécurisation des postes clients et la gestion du serveur dédié (sécurité du réseau)
- participe à la sauvegarde des données et à la politique de leur mise en place
- participe au suivi du parc informatique (mise à jour des licences, état du matériel, contrôle de sécurité des équipements)
- participe à l'administration courante de la messagerie
- diagnostique les causes de dysfonctionnements
- transmet les informations sur les dysfonctionnements
- participe à la gestion des serveurs

Assure l'activité de support informatique :

- intervient sur le terrain et à distance pour installer ou réparer des matériels informatiques (réseaux et postes informatiques) sur une base de 1<sup>er</sup> niveau
- assure une assistance technique aux utilisateurs (réseaux, postes, périphériques et applications)
- assure une liaison avec l'assistance technique des prestataires (maintenance) et le réseau technique des parcs nationaux
- détecte les virus et prévient les utilisateurs
- établit des modes d'emplois et des tutoriels à l'adresse des utilisateurs ou interne au service
- assure des formations initiales à l'utilisation des outils, propose des tutoriels
- analyse les retours d'expérience des utilisateurs
- assure la veille informatique
- réalise les travaux d'inventaire informatique et gère la base de données associée
- peut assurer l'installation, la gestion et la maintenance technique du réseau et du parc de téléphonie fixe et mobile

### Activités annexes

- apporte des conseils pour les décisions en matière d'équipements

### Liens fonctionnels et relationnels

Au plan hiérarchique :

- Responsable de l'unité de service « système d'informations »

Au plan opérationnel ou relationnel :

- En interne : responsable du système d'informations, administrateur réseaux et systèmes, tous les utilisateurs (ensemble des agents du parc), réseau des informaticiens des Parcs nationaux, futures communes adhérentes à la Charte du Parc, partenaires et structures sous convention.
- En externe : Fournisseurs de services réseaux , prestataires extérieurs (logiciels, matériel, internet)

### Compétences requises

Savoirs, connaissances :

- Maîtrise des technologies informatiques, réseaux et systèmes
- Maîtrise des systèmes d'exploitation (Windows, Linux)
- Maîtrise des outils libre de droits (Zimbra, Suite bureautique Open ou libre Office...)

- Maîtrise en technique de clonage de poste informatique
- Maîtrise de la sécurité informatique (Kaspersky)
- Connaissance du réseau Internet (technique et fonctionnement)
- Connaissance des procédures, normes et standards informatiques
- Connaissance en virtualisation appréciée

Savoir-faire, aptitudes :

- Analyse de panne, gestion des incidents
- Maintenance informatique et matérielle PC / copieur de 1er niveau
- Techniques de paramétrage
- Gestion de réseaux de 1er niveau
- Administration et exploitation de serveurs
- Analyse des besoins
- Techniques d'animation et de formation

Savoir être, qualité, attitudes / comportements :

- Écoute
- Autonomie dans l'organisation du travail et dans les recherches de solutions.
- Demande une bonne disponibilité et un très bon relationnel (gestion des incidents techniques, aide aux utilisateurs) .
- Organisation
- Anticipation
- Rigueur
- Réactivité
- Pédagogie
- Sens du service
- Aptitudes au travail en équipe et en réseau

### **Conditions et moyens d'exercice**

Métier sédentaire avec des déplacements réguliers sur les secteurs du Parc et les antennes du Conservatoire Botanique National Méditerranéen (départements 83, 34 et 06) pour l'activité de support informatique (maintenance et installation) et d'assistance aux utilisateurs.

Maîtrise des systèmes d'exploitation client, de l'utilisation de routeurs des pare-feu et de serveurs informatiques.

Appui sur les divers contrats de maintenance mis en place et sur les différents réseaux professionnel.

Veille informatique.

Véhicule de service (dépannage informatique, visite de maintenance, formation des agents).

### **Pour candidater**

Adresser une lettre de candidature faisant ressortir la motivation et un curriculum-vitae détaillé ainsi que, au risque que la candidature ne soit pas prise en considération, le dernier arrêté d'élévation d'échelon à :

Madame la Directrice par intérim du Parc national de Port-Cros

181, allée du Castel Sainte-Claire

BP 70220

83406 HYERES CEDEX

**en précisant sur l'enveloppe : « recrutement technicien(ne) informatique ».**

### **Date de prise de poste**

Le poste est à pourvoir à la date du 1er septembre 2017

**Date limite de dépôt des candidatures**

Les candidatures devront être adressées au plus tard le samedi 3 juin 2017, le cachet de la poste faisant foi.

**Modalités de sélection**

La présélection des candidats se fera sur dossier.

Le choix définitif interviendra après une séance d'audition des candidat(e)s présélectionné(e)s qui interviendra au cours de la première quinzaine du mois de juin 2017.

**Renseignements sur le poste à pourvoir**

Pour tous renseignements sur le poste à pourvoir, contacter :

M. David PONCIN, chef du services des systèmes d'informations

david.poncin@portcros-parcnational.fr