Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

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/2017-401** **04/05/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 5

Objet : Appel à candidature : 5 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.

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

1 poste d'adjoint au chef de la division du permis de chasser, responsable de la coordination de la cellule nationale (F/H) (titulaire catégorie A) à Sant-Benoist (78).

Parc national de la Réunion :

- 1 poste de Responsable d'unité territoriale : chef de secteur Nord (F/H) (titulaire de catégorie A ou contractuel) à Saint-Denis (974).

- 1 poste d'assistant administratif au secrétariat général (F/H) (titulaire de catégorie C) à la Plaine des Palmiste (974).

Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) :

1 poste d'économiste – analyste des politiques publiques (F/H) (titulaire de catégorie A+/A) à Paris 16è.

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

1 poste de responsable du service juridique et international (F/H) (titulaire catégorie A ou statut unifié) à Montreuil (93).

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

Emmanuel BOUYER

ONCFS **26/04/2017**
Avis n°17-31-DG

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI A POURVOIR dès que possible
A pourvoir en interne ou en position normale d'activité

Catégorie :	Catégorie A
Fonction :	Adjoint(e) au Chef de la Division du permis de chasser, responsable de la coordination de la cellule nationale (F/H)
Affectation :	Direction générale - Division du permis de chasser
Résidence administrative :	Saint-Benoist (78) – 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'ONCFS est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations régionales et interrégionales).

Rattachée à la Direction générale, sous l'autorité du Chef de cabinet, la Division du permis de chasser est composée d'une Cellule technique d'inspecteurs du permis de chasser (IPC) répartis sur l'ensemble du territoire ainsi que d'une Cellule administrative nationale, basée à Saint-Benoist (78), chargée notamment de l'organisation des sessions d'examens théoriques et pratiques et de la délivrance des permis de chasser, duplicata et autorisations de chasser accompagné. Cette mission s'effectue d'une part en collaboration avec les fédérations départementales des chasseurs, mais également pour la personnalisation des titres, avec l'Imprimerie Nationale.

Description de l'emploi

Seconde et assiste le Chef de Division dans son domaine de compétence.
Anime et encadre la Cellule nationale du permis de chasser (13 personnes) et le secrétariat de la Division (2 personnes)

➢ **Responsabilité du volet administratif de l'organisation des examens et de la délivrance des permis de chasser, des duplicata et des autorisations de chasser**

- Définir, formaliser et mettre en œuvre les procédures internes de prise en charge des inscriptions à l'examen et les demandes de délivrance de duplicata et d'autorisations de chasser accompagné.
- Etre le référent de la Division auprès de l'Imprimerie nationale et des prestataires informatiques chargés de la maintenance des deux applications métier (« permis de chasser » et « examen »).
- Participer à la réflexion en cours sur la définition d'un nouvel outil informatique de gestion des candidats.
- Gérer la relation avec les usagers.
- Définir et suivre les indicateurs d'activité et les rapporter régulièrement auprès de la hiérarchie (n+1 et n+2).
- Assurer le Secrétariat de la commission nationale de l'examen du permis de chasser.

➢ **Gestion administrative, budgétaire et logistique de la Division du permis de chasser**

- Préparer et mettre en œuvre le budget annuel de la Division en lien avec le Chef de Division et l'Adjoint au Chef de Division en charge des Inspecteurs du permis de chasser.
- Organiser et suivre les réunions de la Division et du Réseau sécurité à la chasse.
- Superviser les congés et les formations du personnel de la Division.

➢ **Relations avec le monde cynégétique**

- Etre l'interlocuteur privilégié des FDC pour la gestion administrative des inscriptions à l'examen et pour la délivrance des autorisations de chasser.
- Informer régulièrement les FDC sur les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des procédures administratives avec diffusion d'outils synthétiques présentant les actions correctives à mettre en place.
- Développer une relation partenariale avec le monde cynégétique pour la gestion des inscriptions à l'examen.

➢ **Formation et communication**

- Accueillir et former les agents de la Cellule nationale et les inspecteurs du permis de chasser.
- Participer à la formation des agents de FDC à l'utilisation de l'application « permis de chasser ».
- Informer régulièrement les Délégations de l'établissement sur les résultats par départements.
- Rédiger des articles pour les publications internes et actualiser les sites Internet / Intranet de l'établissement en lien avec la Mission communication.

Profil attendu

Connaissances	Management public et gestion des ressources humaines. Notions de comptabilité publique. Maitrise des outils bureautiques. Analyse statistique de base.
Savoir faire	Savoir communiquer, relayer les choix et les objectifs internes. Comprendre les enjeux et adapter ses initiatives en fonction du contexte. Maitriser les outils de pilotage et de rapportage. Accompagner le changement. Savoir fédérer une équipe autour d'objectifs partagés, de valeurs communes et d'une éthique. Savoir rendre compte. Adapter sa posture en fonction des projets, des interlocuteurs et des situations. Maitriser les outils de la communication écrite.
Savoir-être	Etre aligné avec sa hiérarchie et avec ses objectifs. Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue. Sens de l'initiative, force de proposition. Rigueur et respect de la confidentialité.

Diplômes et expérience

- Une première expérience dans la déclinaison de textes règlementaires en directives opérationnelles partagées avec des partenaires extérieurs ainsi qu'une première expérience réussie en management sont recherchées.
- Une connaissance de l'organisation et du fonctionnement des structures cynégétiques fédérales constituerait un plus.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste :

Jacques BOUCHET, Chef de la Division du permis de chasser par téléphone au 01.30.46.60.69 ou par courriel à jacques.bouchet@oncfs.gouv.fr

Pour candidater :

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 26 mai 2017** - 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.

Parc national de La Réunion

N° 48/2017

Responsable d'unité territoriale : chef de secteur Nord

Appel à candidatures internes et externes

Conditions d'accès

Poste de catégorie A ouvert aux personnels titulaires de la fonction publique d'État ou de la fonction publique territoriale (par voie de détachement) ou aux contractuels ayant une solide expérience dans les fonctions de management, d'encadrement d'équipe et de développement local en lien avec les différents acteurs du territoire.
La prise de poste est prévue au 1er juillet 2017.

Le territoire et les enjeux

Le Parc national de la Réunion a été créé le 5 mars 2007, à la suite de la loi du 14 avril 2006 relative aux parcs nationaux, avec la volonté de préserver un environnement remarquable en prenant en compte les particularités locales. Le patrimoine naturel réunionnais se caractérise par un volcanisme encore actif, un endémisme très important et une grande diversité d'habitats et de paysages.

Le parc national de La Réunion, comprend deux zones distinctes :

- Un cœur de parc (105 000 ha), composé en totalité de zones d'intérêt écologique faunistique et floristique, mais aussi de paysages naturels et culturels. Le cœur présente ainsi la particularité d'inclure « un cœur habité » (cirque de Mafate et Ilet des Salazes) non accessible par la route et abritant environ 750 habitants. Un schéma d'aménagement des « îlets » de ce cœur habité a été réalisé sous maîtrise d'ouvrage des collectivités territoriales. Le cœur de parc inclus également des secteurs de « cœurs cultivés » où des activités agricoles (maraîchage, pastoralisme) ou sylvicoles sont reconnues et autorisées.

- Une aire ouverte à l'adhésion (88 000 ha) regroupant des territoires ruraux où vivent environ 160 000 habitants. L''établissement n'y dispose pas de pouvoir réglementaire mais a pour rôle d'accompagner un développement durable fondé sur la solidarité écologique avec le cœur. Cette aire regroupe les paysages naturels et ruraux des Hauts qui présentent un lien de solidarité écologique et sociale avec le cœur du parc.

Sur les 24 communes de l'île, 23 ont une partie classée et toutes sont concernées par l'aire ouverte à l'adhésion de 87.000 ha soit 35 % de la surface de la Réunion. Globalement la superficie maximale du parc national couvre donc 77 % de la superficie de l'île.

Le cœur du parc national et quelques sites contigus ont été inscrits le 1er août 2010 par l'UNESCO sur la Liste du patrimoine mondial, au titre des critères (vii) paysages et (x) biodiversité. L'établissement public du Parc national a été désigné gestionnaire de ce bien.

Dans le contexte de l'île qui connaît une pression démographique et urbaine forte, l'établissement public a un rôle de premier plan à jouer dans la préservation et la mise en valeur de cet ensemble unique marqué par la richesse de la biodiversité et des habitats naturels rares, mais aussi dans la mise en œuvre d'un développement durable des territoires ruraux de l'aire d'adhésion et du cœur habité. La Charte du parc national de La Réunion, approuvée par le décret n° 2014-049 du 21 janvier 2014, traduit cet objectif d'équilibre entre préservation et développement.

L'action de l'établissement est encadrée par cette Charte, bâtie autour de quatre enjeux majeurs, déclinés en objectifs et orientations. Une carte des vocations complète le projet de territoire, qui vaut aussi plan de gestion du

Parc national de La Réunion
258 rue de La République • 97431 Plaine des Palmistes
Tél. +262 (0) 262 90 11 35 • Fax: +262 (0) 262 90 11 39
www.reunion-parcnational.fr • contact@reunion-parcnational.fr

Bien inscrit par l'UNESCO. Des modalités d'application de la réglementation du cœur précisent le volet réglementaire déjà en place à travers le décret de création du Parc national de La Réunion et les textes sur lesquels il se fonde.

Sur les 24 communes de l'île, 17 ont fait en 2014 le libre choix d'adhérer à la Charte. Des conventions d'application sont établies avec ces communes adhérentes, pour formaliser les axes de travail et les projets partagés pour une période triennale. Des démarches sont également engagées avec les 7 communes non adhérentes afin de les convaincre de l'intérêt de l'adhésion.

Les limites de l'aire ouverte à l'adhésion correspondent à celles des « Hauts » de l'île, qui ont fait l'objet depuis une quarantaine d'années d'une politique spécifique : Plan d'aménagement des Hauts devenu Plan de Développement des Hauts Ruraux. Fin 2014, ce dispositif a laissé la place à un nouveau cadre stratégique partagé, dont plusieurs axes s'appuient sur la Charte. Le Secrétariat général des Hauts, auquel contribue le Parc national, est au centre de la mise en œuvre de ce nouveau dispositif.

Outre ses missions de surveillance et de connaissance du patrimoine naturel et culturel, la signature et l'exécution des conventions et contrats de mise en œuvre de la charte seront l'occasion pour le Parc national de relever plusieurs défis:

- accueillir tous les publics et plus largement mener des actions de sensibilisation à la protection de l'environnement et au développement durable;
- améliorer son intégration dans les dynamiques locales en s'affirmant comme un outil de développement durable innovant, notamment en confortant son implication dans le secrétariat général des Hauts et mettant à disposition des collectivités territoriales ses compétences dans le cadre des politiques locales d'aménagement et de développement durable;
- identifier les nouvelles pistes de financement qui seront nécessaires pour financer ces actions, au-delà des moyens propres de l'établissement.

Enfin, une attention spéciale devra être portée au processus de rattachement à l'agence française pour la biodiversité et aux réflexions en cours sur la création d'une agence régionale pour la biodiversité.

L'établissement participe au processus de mutualisation des services et des compétences, dans le cadre du rattachement à l'Agence française pour la biodiversité (AFB), crée au 1er janvier 2017 et qui intègre l'établissement public «Parcs nationaux de France» (PNF).

L'établissement public du Parc national de La Réunion

Le Parc national de la Réunion est un établissement public administratif dont le siège est installé sur la commune de la Plaine des Palmistes et placé sous la tutelle du ministère chargé de l'environnement. L'établissement emploie environ 90 personnes.

Comme pour les autres Parcs nationaux, l'établissement assure trois missions:

- connaître et protéger les patrimoines
- accompagner le territoire vers un développement durable ;
- accueillir et sensibiliser.

L'établissement public est composé d'un siège et de quatre représentations territoriales dites « secteurs », installés à la Plaine des Palmistes (secteur Est), Trois-Bassins (Secteur Ouest), la Petite-Ile (Secteur Sud) et Saint Denis (secteur Nord).

Le siège regroupe la direction, le secrétariat général et 3 services techniques :

- le Service communication et pédagogie (SCP) qui pilote les actions de communication ainsi que les actions d'éducation à l'environnement et de sensibilisation du public,
- le Service études et patrimoine (SEP), qui pilote la stratégie scientifique de connaissance et de conservation,
- le Service d'appui à l'aménagement et au développement durable (SAADD), qui pilote l'encadrement et l'accompagnement des activités en cœur de parc et en aire d'adhésion.

L'établissement est administré par un Conseil d'administration, composé de 88 représentants des différentes administrations concernées, des collectivités territoriales, des représentants des acteurs locaux et usagers ainsi que de personnalités qualifiées, et un représentant du personnel. Un Conseil scientifique et un Conseil économique,

social et culturel entourent le Conseil d'administration et le Directeur.

Le contrat d'objectifs (COB) 2015-2017 de l'établissement public avec la tutelle s'articule autour de 6 six domaines d'activités, communs à l'ensemble des parcs nationaux :

1. produire et diffuser les connaissances sur le patrimoine des territoires classés en parc national ;
2. protéger et restaurer un patrimoine naturel, culturel et paysager exceptionnel ;
3. accompagner les acteurs du territoire dans une logique de développement durable ;
4. faire connaître le patrimoine et accueillir les visiteurs ;
5. piloter la politique des parcs nationaux ;
6. gérer l'établissement public.

Nature de l'activité

Sous l'autorité du Directeur, le responsable territorial du secteur Nord a en charge le fonctionnement d'un « secteur » dont le champ d'action couvre intégralement le territoire des communes de Saint-Denis, Sainte-Marie , Sainte-Suzanne, Saint-André et partiellement de Salazie et La Possession. Il encadre les agents affectés à cette unité, organise l'action du secteur et en assure le bon fonctionnement. Il développe à l'échelle de son territoire de bonnes relations avec les partenaires extérieurs ; il exerce les délégations reçues du directeur pour la mise en œuvre d'actions ou l'application des politiques définies par les instances du parc.

Plus précisément :

- Il organise et coordonne la mise en œuvre sur le Secteur Nord du Plan d'action 2016-2020 de l'établissement, qui décline la Charte et les stratégies et dynamiques sectorielles (stratégie de connaissance et de conservation des patrimoines, stratégie éducative, stratégie de police, stratégie régionale de lutte contre les espèces exotiques invasives, lutte contre la pollution lumineuse, prévention des incendies, valorisation des espèces indigènes, déploiement de la marque « Esprit Parc national », déploiement de l'outil Géotrek, etc.).
- En particulier, il pilote ou suit de façon rapprochée les actions spécifiques au Secteur Nord : gestion coordonnée du massif de la Roche Écrite (qui abrite la dernière population de Tuit-tuit), gestion du site de la Grande Chaloupe (incluant le projet Life+ Forêt sèche), démarches de « Portes et chemins de découverte du parc national » du Brûlé (St-Denis), de Dos d'Ane (La Possession – en coordination avec le Secteur Ouest) et de Salazie.
- Il est le premier interlocuteur des acteurs du territoire, avec qui il entretient une relation étroite et suivie, notamment avec les communes, qui ont toutes adhéré à la Charte. Dans ce cadre, il suit l'élaboration et la mise en œuvre des conventions d'application de la Charte (acteurs publics) ou des contrats de partenariat (acteurs privés).
- Il encadre l'équipe du secteur pour optimiser l'action de l'établissement : élaboration (en cohérence avec les services techniques du siège et les autres secteurs), organisation puis suivi des programmes, études, actions et interventions dans les champs de la connaissance, de la protection et de la conservation des patrimoines naturels, culturels et paysagers, et dans le champ du développement local prenant en compte et valorisant ces patrimoines. A ce titre, il est le garant de l'organisation et des modalités de fonctionnement de l'équipe sous son autorité, pour la bonne exécution de l'ensemble des missions.
- Il coordonne la participation du secteur à l'instruction des demandes d'avis ou d'autorisations concernant son secteur, en lien fonctionnel avec les services techniques du siège.
- Il organise et anime ou participe à des groupes de travail ou commissions où il représente l'établissement et le cas échéant, rapporte leurs travaux à la direction, et en tant que de besoin aux instances.
- Il encadre les missions d'analyse, d'expertise et de conseil réalisées par les agents placés sous son autorité et facilite les échanges avec les chargés de mission et autres personnels du siège et des autres secteurs.
- En lien avec le secrétariat général, il organise le fonctionnement matériel et logistique du secteur, y compris dans la perspective de la relocalisation sur le site de la Providence.

Au vu des priorités de l'établissement et au même titre que les autres cadres de l'établissement, le responsable territorial peut être chargé, ponctuellement ou sur la durée, d'une mission transversale à l'échelle de l'établissement, sur une thématique en lien avec son profil.

Compétences requises :

Savoirs faire :

- Une formation de niveau BAC+4 minimale, administrative ou technique en rapport avec le profil du poste est requise.
- Expérience en management et encadrement d'équipe dans une administration ou un établissement public. L'expérience d'encadrement d'une équipe de terrain est un plus.
- Expériences concrètes de conduite de médiation et de gestion de conflits, s'appuyant sur une grande capacité d'écoute et de négociation.
- Expérience en matière de commandes publiques et/ou de droit public.
- Expérience dans un poste nécessitant des prises de décision.
- Connaissance reconnue des réseaux institutionnels et associatifs réunionnais.
- Connaissance fine du territoire de l'unité territoriale Nord, du contexte socio-économique et de ses principaux acteurs.
- Expérience de développement local à La Réunion en lien avec plusieurs niveaux de territoires (Région, Département, Communes et intercommunalités).
- Aisance dans les techniques de gestion budgétaire et d'administration publique.
- Aisance dans le maniement des outils bureautiques.
- Bonne connaissance ou forte sensibilité aux enjeux de conservation des milieux naturels et d'aménagement du territoire à La Réunion

Qualités humaines et savoir-être

- Capacité de leadership et d'animation d'équipe ;
- Dynamisme, autonomie, sens de l'initiative ;
- Rigueur, méthode et capacité d'analyse ;
- Goût pour le travail en équipe, sens de l'écoute et de la pédagogie ;
- Bonne condition physique

Permis de conduire B indispensable.

Localisation

La résidence administrative est localisée à Saint-Denis (Bellepierre), Département de La Réunion.

Des déplacements fréquents sont à prévoir vers le siège de la Plaine des Palmistes.

Modalités de dépôt de candidature

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) est à transmettre à :

- Monsieur le Directeur du Parc national de La Réunion, 258 rue de la République, 97431 La Plaine des Palmistes, Ile de La Réunion

  ou
- Par courriel, avec demande d'accusé de réception, à l'adresse suivante : contact-rh@reunion-parcnational.fr

La date de disponibilité du candidat doit être précisée.

Date limite de candidature : 31 mai 2017

Personnes à contacter pour informations :

Responsable des ressources humaines **:** sylvaine.latchimy@reunion-parcnational.fr

Secrétaire général : gianni.blard@reunion-parcnational.fr

Parc national de La Réunion

N° 2017- 43

Assistant administratif au Secrétariat Général (H/F)

Corps/Grade : Assistant administratif - Catégorie C

Poste vacant : à compter du 1er septembre 2017

Conditions d'accès au poste : poste de catégorie C ouvert **exclusivement aux agents titulaires** de la fonction publique (État, Fonction Publique Territoriale ou Hospitalière), par voie de détachement, pour une durée de 3 ans.

Contexte

Le Parc national de La Réunion, créé par le Décret 2007-296 du 5 mars 2007, est géré par un établissement public à caractère administratif placé sous tutelle du ministre chargé de la protection de la nature.

La création du Parc national répond à la volonté de préserver un environnement remarquable en prenant en compte les particularités locales. Le patrimoine naturel réunionnais se caractérise par un volcanisme encore actif, un endémisme très important et une grande palette d'habitats, de paysages minéraux ou végétaux, qui ont justifié l'inscription des Pitons,Cirques et Remparts de l'Ile de La Réunion sur la liste du Patrimoine mondial par l'Unesco, comprenant notamment l'intégralité du cœur du parc national complété de quatre sites particuliers. .

Dans le contexte de l'île qui connaît une pression démographique et urbaine forte, l'établissement public a un rôle de premier plan à jouer dans la préservation et la mise en valeur d'un ensemble unique marqué par la richesse de la biodiversité et des habitats rares, mais aussi dans la mise en œuvre d'un développement durable des territoires ruraux dans l'aire d'adhésion.

La problématique du Parc national s'inscrit dans la reconnaissance d'une combinaison étroite entre la nature et la culture. La mission de l'établissement public consiste à développer la connaissance du patrimoine naturel et culturel, à travers des inventaires notamment, à assurer une gestion conservatoire des milieux et des espèces grâce au dialogue mené avec les différents acteurs concernés et à la surveillance, à accueillir les publics, et plus largement, à mener des actions de sensibilisation à l'environnement.

L'établissement public doit faire vivre et animer le projet de territoire défini par la Charte du parc national (approuvée par décret le 21 janvier 2014), en coordonnant les actions qui auront été définies avec les différents partenaires. Il a ainsi un rôle d'appui et de conseil auprès des collectivités territoriales, et particulièrement des communes adhérentes à la Charte, pour promouvoir la prise en compte du patrimoine dans le cadre des politiques locales d'aménagement et de développement durable.

L'établissement public Parc national est composé d'un siège (Direction, Secrétariat Général, et trois services techniques), basé à la Maison du parc à la Plaine des Palmistes et de quatre « secteurs » territoriaux installés à : la Plaine des Palmistes (Secteur Est), Trois-Bassins (Secteur Ouest), Petite Ile (Secteur Sud) et Saint-Denis (Secteur Nord).

Le Parc national compte ainsi environ 35 agents au siège et une cinquantaine d'agents, assurant majoritairement des missions de terrain, dans les secteurs.

Nature de l'activité :

Sous l'autorité directe du Secrétaire Général, l'assistant apporte un soutien administratif au sein du pool de secrétariat composé de 4 assistants.

Dans ce cadre, les assistants sont polyvalents sur les activités de secrétariat classique et particulièrement exercés à la prise de notes rapides, à la rédaction de compte-rendus et de documents administratifs : délibérations, courriers, décisions, etc….

Compte tenu de l'organisation sous forme de pool, la polyvalence est demandée sur l'ensemble des activités ci-dessous :

- **Accueil :** accueil physique et téléphonique pour l'ensemble des services du siège ;

- **Assistance administrative**

  - **Secrétariat des instances de l'établissement :**
    - Instances administratives : Conseil d'Administration, Bureau, Conseil Scientifique, Conseil Économique et Social ; …
    - Instances du personnel : Comité Technique, Commission Consultative Paritaire ; Comité D'hygiène de Sécurité et des Conditions du Travail ;
    - Organisation matérielle des réunions de ces instances.

  - **Secrétariat des services du siège :**
    - gestion des courriers arrivée/départ de l'ensemble des services du siège : enregistrement, diffusion aux services, archivage ;
    - suivi et la gestion des demandes d'autorisations réglementaires
    - saisie et mise en forme de documents, classement, diffusion (mailing…).

  - **Suivi de la formation en lien avec le service RH :**
    - assurer le suivi des inscriptions en formation : convocations, attestations ; …
    - assurer l'organisation des formations en interne : réservation de salles, organisation matérielle (pauses, repas, …) ;
    - participer à l'élaboration des tableaux de suivi des formations.

Compétences requises :

Connaissances :

- Connaissance de l'organisation et fonctionnement d'une structure administrative
- Connaissance du fonctionnement d'un établissement public et de ses instances appréciée
- Connaissances juridiques administratives de base appréciées

Savoir faire :

- Maîtrise des outils bureautiques classiques ;
- Organisation et planification du travail ;
- Techniques de classement et d'archivage ;
- Application de procédures et de consignes.

Savoir être :

- Capacité de travailler en équipe et en polyvalence
- Capacité d'écoute, de reformulation ;
- Maîtrise de soi dans les relations conflictuelles ;
- Respect des consignes de confidentialité ;
- Permis de conduire B indispensable.

Localisation :
Le poste est à pourvoir au siège du Parc national de La Réunion à la Plaine des Palmistes.

Date limite de candidature : au plus tard le **31 mai 2017**

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) est à transmettre à :

- Monsieur le Directeur du Parc national de la Réunion, 258 rue de la République – 97431 La Plaine des Palmistes
- ou à l'adresse courriel suivante : contact-rh@reunion-parcnational.fr, avec demande d'accusé de réception automatique.

La date de disponibilité du candidat devra être précisée.

Personnes à contacter pour information :
Secrétariat Général du Parc national de La Réunion

- Secrétaire général : gianni.blard@reunion-parcnational.fr
- Service des Ressources Humaines : sylvaine.latchimy@reunion-parcnational.fr

Organisation de Coopération et de Développement Économiques (OCDE)
2 rue André Pascal, 75775 Paris Cedex 16
Direction des échanges et de l'agriculture

Économiste - Analyste des politiques publiques (H/F)

Catégorie A+/A

Mise à disposition

Niveau de parcours classement professionnel : 2

Poste susceptible d'être vacant

MISSION DE LA STRUCTURE	L'OCDE est une organisation internationale regroupant 35 pays dont la France. Elle fournit des données statistiques, réalise des analyses économiques, compare les politiques et formule des recommandations sur les meilleures politiques à mener. L'OCDE occupe une place importante dans le débat économique et politique : les discussions qui y sont menées préfigurent souvent le contenu des négociations internationales et peuvent appuyer les évolutions réglementaires nationales. La direction des échanges et de l'agriculture traite de l'agriculture sous tous ses angles clés, notamment l'analyse des politiques et des marchés agricoles, des échanges commerciaux, du développement et de l'environnement. Les travaux de cette direction visent à définir des politiques agricoles qui permettent d'atteindre les objectifs nationaux de manière efficace, efficiente et durable sans créer plus de distorsions sur les échanges que nécessaire.
OBJECTIF DU POSTE	L'économiste recruté(e) sera affecté(e) dans la division des politiques des ressources naturelles de la direction des échanges et de l'agriculture de l'OCDE. En fonction de son profil et de ses compétences, il/elle sera chargé(e) de mener des analyses portant majoritairement sur des domaines stratégiques d'intérêt commun entre l'OCDE et le MAAF, en mettant à profit son champ d'expertise reconnu.
MISSIONS	Au sein de la division des politiques des ressources naturelles, le/la titulaire du poste : • mènera des analyses des politiques agricoles en cohérence avec le programme de travail de la direction des échanges et de l'agriculture et en tenant compte des orientations stratégiques conjointement identifiées par le MAAF et l'OCDE ; • contribuera notamment à l'une des activités suivantes : a. L'évaluation de l'impact environnemental des politiques agricoles. L'OCDE a entrepris un travail d'analyse des conséquences des politiques agricoles sur l'environnement, au-delà des seules mesures agro-environnementales. L'ambition de cette étude est d'identifier e de quantifier les effets des politiques agricoles sur l'environnement . Cette activité participe à l'objectif de l'OCDE d'évaluer la cohérence des signaux envoyés par les politiques agricoles aux différents acteurs concernés, notamment quant à leurs effets environnementaux. b. L'examen de l'efficacité économique des politiques d'atténuation du changement climatique concernant l'agriculture. L'objectif du projet est d'identifier les politiques d'atténuation du changement climatique dirigées vers l'agriculture les plus efficaces et de quantifier les impacts, de politiques d'atténuation ambitieuses pour le secteur. Il s'agira notamment de s'intéresser aux risques de fuite de carbone, en tenant

	compte du rôle de l'innovation. Cette évaluation appuiera les travaux réalisés par la direction de l'agriculture et des échanges sur les risques extrêmes auxquels peut être confrontée l'agriculture. Cette activité s'intéressera également au potentiel de captation de carbone par les sols. c. L'évaluation des synergies et arbitrages entre objectifs de croissance de la productivité agricole et objectifs de durabilité environnementale. Cette activité a été initiée par l'OCDE en 2015 avec un focus sur les questions liées au changement climatique, et sera poursuivie dans les années à venir en élargissant la problématique à un plus larges champs d'enjeux environnementaux. • participera à tout ou partie des activités suivantes : ➢ Intégration des enjeux de durabilité dans le cadre d'analyse sur l'innovation et la productivité durable de l'agriculture. Ce travail viendrait en appui aux actions déjà engagées par l'équipe et pourra porter aussi bien sur le renforcement du cadre d'analyse que sur son application à des pays précis. ➢ Travaux associés au rapport annuel de suivi et d'évaluation des politiques agricoles. ➢ Réunions de l'organisation portant sur les questions relatives à l'agriculture et à l'environnement, notamment celles du comité de l'agriculture et de ses organes subsidiaires ; ➢ Établissement et maintien de contacts réguliers avec les experts, tant au niveau national qu'international, et avec les organisations gouvernementales et non gouvernementales travaillant dans les domaines susmentionnés ; ➢ Réunions internationales, en fonction des besoins.
PROFIL RECHERCHÉ	**Formation** Diplôme universitaire de niveau supérieur en économie ou en analyse des politiques publiques incluant une dimension économique (si possible doctorat). **Expérience professionnelle** Expérience dans le domaine de la recherche académique (ou doctorat). Expérience professionnelle dans l'administration sur un poste de définition, d'analyse ou de mise en œuvre de politique économique ou agricole. Une expérience professionnelle ou académique portant sur l'une des principales activités identifiées dans la mission du poste serait très appréciée. **Langues** Excellentes capacités de communication écrite et orale en anglais. **Compétences clés** • Excellente aptitude à réaliser des analyses tant quantitatives (modélisation et/ou analyse économétrique) que qualitatives. • Autonomie, respect des délais et esprit d'initiative. • Aptitude à contribuer à des discussions relatives à l'action publique, à établir et à maintenir des contacts avec les experts et spécialistes appropriés aux niveaux national et international. • Très bonne capacité d'organisation et aptitude à gérer efficacement les tâches à effectuer et à contribuer aux travaux des autres administrateurs. • Aptitude à travailler efficacement dans un environnement pluriculturel. • Excellente aptitude à communiquer par écrit et par oral de façon claire et concise

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITEE	Juin 2017
DURÉE DU POSTE ENVISAGÉE	2 ans prolongeables 1 an.
PERSONNES A CONTACTER	Frédéric MICHEL, Sous-directeur Europe, MAAF-DGPE-SEI Tél. : + 33 (0)1 49 55 45 57 Mél. : frederic.michel4@agriculture.gouv.fr Andrée SONTOT, Cheffe du bureau des négociations commerciales. MAAF-DGPE-SEI-SDE Tél. : + 33 (0)1 49 55 45 30 Mél. : andree.sontot@agriculture.gouv.fr Simon BORDENAVE, Chargé de mission OCDE, bureau des négociations commerciales. MAAF-DGPE-SEI-SDE Tél. : +33 (0)1 49 55 45 06 Mél. : simon.bordenave@agriculture.gouv.fr Une copie du dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est à transmettre à la DGPE, BMSA à Clément de Carheil (clement.de-carheil@agriculture.gouv.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 du service (F/H)

N° du poste : **Catégorie : A (fonctionnaire ou statut unifié)**		
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) :	**Cotation part fonction PFR Groupes RIFSEEP**	
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	L'INAO est un établissement public chargé de mettre en œuvre la politique française concernant les produits sous signes officiels d'identification de l'origine et de la qualité (SIQO). Ses missions principales concernent, la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO ; La promotion des concepts SIQO, notamment à l'étranger dans des programmes de coopération.	
Objectifs du poste	Le (la) responsable du service est garant(e) auprès de la direction et des instances décisionnelles de l'INAO de la sécurisation juridique des actes de l'établissement. Il réalise les analyses juridiques utiles à la prise de décision et conduit les actions nationales et internationales de protection des SIQO. Il pilote les actions de coopération internationale.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité de la Directrice, elle (il) anime un service composé de 10 agents qui interviennent principalement dans les domaines suivants : - Réglementation européenne et nationale applicables aux SIQO (appellations d'origine, indication géographique, label rouge ...) : conseil pour la mise en œuvre des réglementations, veille juridique, participation aux négociations européennes relatives à la politique de qualité, rédaction de projets de textes,. - Contentieux administratif : défense des décisions de l'Institut avec un avocat aux conseils ; rédaction des mémoires - Contentieux pénal : défense des SIQO avec des avocats, analyse des dossiers, constitution de partie civile de l'Institut, gestion du réseau d'avocats en France. - Protection nationale et internationale des SIQO : - contentieux et règlements amiables de litiges concernant les contrefaçons (droit pénal et droit de la propriété intellectuelle) ; gestion du réseau d'avocats à l'étranger, - définition de position pour la négociation d'accords internationaux (accords multilatéraux, accords bilatéraux de l'Union européenne ...), - Coopération internationale : pilotage des actions de coopération et animation du réseau des experts mobilisés sur ces questions. - Animation du réseau des référents juridiques	
Champ relationnel du poste	Délégations territoriales de l'INAO, Ministères, direction d'administration centrale, correspondants européens et OMPI, professionnels et organisations professionnelles. Des déplacements ponctuels en France et à l'étranger sont à prévoir.	
Compétences liées au poste	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**
	Très bonne maîtrise du droit Connaissances en droit de l'agroalimentaire appréciées Maîtrise de l'anglais indispensable	Aptitude à organiser et encadrer Bonne expression orale et écrite Aptitude au travail d'équipe Capacités de représentation Discrétion et respect de la confidentialité Disponibilité et réactivité
Personnes à contacter	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 : x.paul@inao.gouv.fr Informations sur le poste : Mme Véronique FOUKS – Responsable du Service Juridique et International - Tél. : 01.73.30.38.34 - courriel : v.fouks@inao.gouv.fr	