Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

| | |
|---|---|
| **Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**<br><br>**78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955** | **Note de mobilité**<br><br>**SG/SRH/SDCAR/2017-530**<br><br>**15/06/2017** |

**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.

**Parcs nationaux de France :**

- 1 poste de chargé de mission « Appui à la gestion des ressources graphiques et multimédia » (F/H) (titulaire ou contractuel – Bac +2 minimum) au Parc national de la Guadeloupe à Saint Claude.

- 1 poste de chargé de mission Volontaire service civique « Récifs Coralliens et Sargasses » (F/H) (contractuel - Bac+5) au Parc national de la Guadeloupe à Saint Claude.

- 1 poste d'assistant informatique (F/H) (titulaire ou contractuel – Bac +2 minimum) au Parc national de la Guadeloupe à Saint Claude.

- 1 poste de chargé de mission flore et habitats (F/H) (titulaire de catégorie A ou contractuel) au Parc national de la Réunion à la Plaine des Palmistes.

- 1 poste de chargé de mission communication (F/H) (titulaire de catégorie A ou contractuel) au Parc national du Mercantour à Nice (06).

- 1 poste de secrétaire général (F/H) (titulaire de catégorie A/A+ ou contractuel) au Parc national des Ecrins à Gap (05).

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

- 1 poste de chef du service pilotage des SI des produits réglementés (F/H) (contractuel – CDI ou titulaire de catégorie A+) à Maisons Alfort (94).

- 1 poste de chef du département Autorisation de Mise sur le Marché (F/H) (agent contractuel – CDI ou titulaire de catégorie A+) à Fougères (35).

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

1 poste de directeur du département EAUX (F/H) (titulaire de catégorie A+ ou contractuel) à Antony (92).

**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 de catégorie A ou contractuel) à Saint-Benoist (78).

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

Parc national de la Guadeloupe

# FICHE DE MISSION

## INTITULE de la MISSION

**APPUI À LA GESTION DES RESSOURCES GRAPHIQUES ET MULTIMEDIA**

| LOCALISATION | RESIDENCE ADMINISTRATIVE |
|---|---|
| Service système d'information | SAINT-CLAUDE |

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Éléments de contexte**

Le service SI a été créé au sein du Parc national de la Guadeloupe en 2006. Il est chargé de mettre en place les moyens techniques et de réunir les compétences adéquates en vue de récolter, stocker, traiter et restituer l'ensemble des informations nécessaires et utiles au bon fonctionnement de l'établissement. Pour ce faire, le SSI regroupe plusieurs compétences, chacune spécialisée dans un domaine :

- géomatique : 1 chef de service et 2 chargées de mission
- informatique : 1 administrateur systèmes, réseaux et télécommunication

**Cadre général de la mission**

Dans le cadre de ses missions de sensibilisation, de communication et d'information du public, le Parc national de la Guadeloupe réalise de nombreux documents numériques (panneaux , plaquettes…) qui peuvent au besoin être imprimés sur divers supports. Afin de mener à bien cette mission, le Parc national recrute un volontaire de service civique qui prendra en charge les tâches suivantes :

- **Conception de documents et supports**
  - Analyser la faisabilité technique des projets et proposer des solutions adaptées
  - Proposer les moyens et supports adaptés aux objectifs
  - Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires : pré-projet, choix des supports, esquisses, recherche graphique ...

- **Réalisation de documents et supports**
  - Réaliser l'ouvrage : maquette, illustration, graphisme
  - Vérifier la qualité du travail et sa conformité au projet initial avec le commanditaire, effectuer les modifications ou corrections éventuelles
  - Respecter les délais et les budgets
  - Suivre les productions de documents et supports
  - Assurer le lien avec les éventuels prestataires

- **Appui sur la photothèque**
  - Procéder au catalogage et à l'indexation des documents

Travail essentiellement de bureau, sur écran informatique. Déplacements éventuels en Guadeloupe.

Parc national de la Guadeloupe
Montéran • 97120 Saint-Claude
Tél. +590 590 41 55 55 • Fax +590 590 41 55 56
www.guadeloupe-parcnational.fr • contact@guadeloupe-parcnational.fr

## COMPÉTENCES REQUISES

**Bac +2 minimum dans le domaine de conception assistée par ordinateur ou les arts graphiques**

- Bonne technicité
- Maîtrise des logiciels de PAO de la suite Adobe (Illustrator, Photoshop, Indesign)
- Principes régissant la communication imprimée et la relation image-message
- Connaissance de la chaîne graphique et des techniques d'impression
- Bonne connaissance des patrimoines naturels, culturels et paysagers guadeloupéens (faune, flore, sites...)

| COMPÉTENCES SAVOIR-FAIRE | COMPÉTENCES SAVOIR ÊTRE |
|---|---|
| - Poste transversal, travail en collaboration avec tous les services du PNG<br>- Analyse des besoins | - Pédagogie, forte capacité d'écoute<br>- Aptitude à l'initiative<br>- Polyvalence<br>- Réactivité<br>- Rigueur et méthode |

## MODALITÉS DE CANDIDATURE

**Envoyer une lettre de motivation et curriculum vitae à :**

Directeur : Monsieur Maurice ANSELME
maurice.anselme@guadeloupe-parcnational.fr

Date limite de dépôt des candidatures : **14 août 2017**
Prise de poste : **1er septembre 2017**

## CONSULTATION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

à consulter sur www.service-civique.gouv.fr

## MODE DE SÉLECTION

- Présélection sur dossier. La présentation d'un book numérique serait un plus.
- Entretien avec un jury en direct ou par visioconférence 2ème quinzaine d'août

## LOCALISATION

Poste basé à Saint Claude, Guadeloupe.

## CONTACTS

Alain FERCHAL : Chef du service Système d'information
Courriel : alain.ferchal@guadeloupe-parcnational.fr
Tél. 0590 41 55 80

Maggy ASDRUBAL, Responsable des Ressources Humaines
maggy.asdrubal@guadeloupe-parcnational.fr
Tél :0590 41 55 36 pour les questions administratives

Information sur le Parc national de la Guadeloupe
Tél. 0590 41 55 55
http://www.guadeloupe-parcnational.fr
http://www.parcsnationaux.org

Parc national de la Guadeloupe

**FICHE DE MISSION**

# Chargé(e) de mission Volontaire service civique « Récifs Coralliens et Sargasses »

**Type de recrutement :** Volontariat Service Civique - Outre-mer de 12 mois renouvelable une fois
**Expérience requise :** BAC + 5 , bilingue ou trilingue
**Poste à pourvoir:** 1er septembre 2017
**Organisme employeur :** Parc national de la Guadeloupe /Centre d'activités Régional pour le protocole SPAW

## CONTEXTE

Le Centre d'activités régional SPAW, ou CAR-SPAW, est un centre technique dédié à l'appui du Programme des Nations-Unies pour l'Environnement (ONU Environnement) et des pays et territoires caribéens, afin d'aider ceux-ci à mettre en œuvre leurs engagements sur la protection de la biodiversité dans le cadre de projets de coopération. Le fonctionnement du Centre est pris en charge par le gouvernement français et il est hébergé en Guadeloupe par le Parc national, établissement public à caractère administratif.
La mission principale du Centre est la mise en œuvre des dispositions du protocole relatif aux zones et à la vie sauvage spécialement protégées (SPAW) de la convention pour la protection et la mise en valeur du milieu marin de la région des Caraïbes. Le protocole SPAW a été ratifié à ce jour par 16 pays. Son Secrétariat est assuré par l'Unité de Coordination Régionale de l'ONU Environnement basée en Jamaïque.
Les activités du Centre sont financées par le gouvernement français, l'ONU Environnement ainsi que d'autres bailleurs de fonds.

## CONTENU DU POSTE

Le/la volontaire service civique est placé(e) sous l'autorité de la directrice du CAR-SPAW.
Il/ elle a pour mission principale de travailler avec la Chargée de missions Internationales sur la thématique des Récifs Coralliens, pour la mise en œuvre des activités du Réseau Mondial de Surveillance des Récifs Coralliens pour la région Caraïbe (GCRMN - Caraïbes) d'une part. Il/elle travaillera également sur d'autres projets comme les espèces invasives/ sargasses ou encore les mammifères marins. Par ailleurs, il/elle pourra être amené(e) à apporter son appui sur les autres mandats assurés par le CAR-SPAW en tant que de besoin et à avoir à rédiger des documents de synthèse, de suivi des projets, ou encore de recherche de financements.

Mise en œuvre des activités du Réseau Mondial de Surveillances des Récifs Coralliens pour la région Caraïbe
Ce travail s'effectuera en relation étroite avec la Chargée de missions internationales, les missions sont les suivantes :

- appui à la mise en œuvre du projet de renforcement des compétences pour le suivi des récifs coralliens (y compris l'organisation d'ateliers de formation à Saint-Martin et en Jamaïque en fin d'année 2017, le suivi de la réalisation des évaluations biophysiques et socio-économiques sur les sites pilotes sélectionnés, le rendu-compte du projet au


Parc national de la Guadeloupe
Montéran • 97120 Saint-Claude
Tél. +590 590 41 55 55 • Fax +590 590 41 55 56
www.guadeloupe-parcnational.fr • contact@guadeloupe-parcnational.fr

financeur NFWF)

- participation à la mise en œuvre des activités du GCRMN – Caraïbes : organisation de la réunion annuelle du comité de pilotage, animation de groupes de travail thématiques, et réalisation de diverses autres tâches du plan de travail.
- animation des forums régionaux en ligne (outil de partage d'informations et de document à destination des membres du GCRMN-Caraïbes ou des partenaires au sens large)
- veille régionale sur la thématique des récifs coralliens, du suivi des récifs et de la bancarisation des données et réflexion sur une stratégie de communication du GCRMN - Caraïbes

Appui à la coordination régionale sur les Sargasses :
Ce travail s'effectuera en appui aux missions portées sur les sargasses en lien avec l'agent en charge de la veille régionale sur les sargasses et de l'animation du Forum.

- facilitation des échanges entre les acteurs impliqués, afin d'éviter la duplication des efforts et de maximiser l'utilisation des ressources,
- coordination avec le Secrétariat de la convention d'Abidjan
- le cas échéant, mise en place d'un plan d'action régional et organisation d'événements (sous réserve de la disponibilité de crédits).

## COMPÉTENCES REQUISES ET SAVOIR-FAIRE

- Pratique courante de l'anglais et si possible de l'espagnol ;
- Connaissances en matière de gestion de l'environnement ;
- Aptitude à piloter des projets et à en assurer le suivi administratif et financier ;
- Autonomie ;
- Grande capacité d'écoute et de communication ;
- Expérience en coordination de réseaux;
- Expérience de travail à l'international ;
- Disponibilité, et capacité à s'intégrer dans une équipe travaillant à l'international ;
- Connaissance de la Caraïbe et de ses enjeux.

## MODALITÉS DE CANDIDATURE

**Contenu des candidatures :** CV et lettre de motivation. Des entretiens (en personnes, par Skype ou par téléphone) seront réalisés avec les candidats dont les dossiers seront jugés recevables dans les jours suivants la date limite de réception des candidatures.

**Envoyer au :**

Directeur du PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE: Monsieur Maurice ANSELME
maurice.anselme@guadeloupe-parcnational.fr
Directrice du CAR-SPAW : Madame Sandrine PIVARD
sandrine.pivard.carspaw@guadeloupe-parcnational.fr,
Chargée de missions internationales : Madame Lucie LABBOUZ
lucie.labbouz.carspaw@guadeloupe-parcnational.fr

Pour plus d'informations sur le CAR-SPAW : http://www.car-spaw-rac.fr
Tél : 05 90 41 55 82

**Date limite de dépôt des candidatures : 2 juillet 2017**
**Prise de poste :1er septembre 2017**

Parc national de la Guadeloupe

# FICHE DE MISSION

## INTITULE de la MISSION

**ASSISTANT INFORMATIQUE**

| LOCALISATION | RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE |
|---|---|
| *Service système d'information* | *SAINT-CLAUDE* |

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Éléments de contexte**

Le service SI a été créé au sein du Parc national de la Guadeloupe en 2006. Il est chargé de mettre en place les moyens techniques et de réunir les compétences adéquates en vue de récolter, stocker, traiter et restituer l'ensemble des informations nécessaires et utiles au bon fonctionnement de l'établissement. Pour ce faire, le SSI regroupe plusieurs compétences, chacune spécialisée dans un domaine :

- géomatique : 1 chef de service et 2 chargées de mission
- informatique : 1 administrateur systèmes, réseaux et télécommunication

**Cadre général de la mission**

Le parc informatique du PNG est constitué d'une centaine de postes dont 10 serveurs répartis sur 4 sites : le siège administratif à Saint-Claude, les sites de Baie-Mahault et de Blachon au Lamentin et l'antenne de la Côte-sous-le-vent à Vieux-Habitants.
Les systèmes d'exploitation utilisés sont les suivants : windows 7 et Linux pour les serveurs.

Suite à l'arrêt maladie de longue durée de l'administrateur systèmes, réseaux et télécommunication, le volontaire (VSC) assistera le chef de service sur le volet informatique.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Gestion du parc informatique**
  - Préparation et installation des nouveaux matériels informatiques
  - Renseignement de la base de données de gestion des matériels (numéros de série, date de garantie...)
  - Installation des logiciels et de leurs mises à jour via un outil de déploiement
  - Masterisation des postes de travail (Clonezilla),

- **Réseau**
  - Gestion des comptes utilisateurs (messagerie, annuaire interne...)

- **Maintenance**
  - Dépannage de premier niveau sur les postes informatiques
  - Maintenance des copieurs et imprimantes (toners)

- **Assistance utilisateurs**
  - Assistance aux utilisateurs sur site, par téléphone ou en prise de main à distance logicielle
  - Animation ponctuelle de présentations sur site sur les logiciels ou les solutions mises en place (disque réseau, sauvegardes, outil de partage…)


Parc national de la Guadeloupe
Montéran • 97120 Saint-Claude
Tél. +590 590 41 55 55 • Fax +590 590 41 55 56
www.guadeloupe-parcnational.fr • contact@guadeloupe-parcnational.fr

- Rédaction de notices et guides d'utilisation divers, documentation des tâches sur le wiki du service

- **Téléphonie fixe et mobile**
  - Gestion des postes (installation, remplacement, annuaire téléphonique...)
  - Maintenance du carnet d'adresses

- **Divers**
  - Mise en place des salles de réunions (portable de prêt, vidéoprojecteur)
  - Suivi et mise à jour des ordinateurs portables de prêt

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Travail essentiellement de bureau, sur écran informatique. De fréquents déplacements sur les différents sites sont à prévoir.

**COMPÉTENCES REQUISES**

**Bac +2 minimum dans le domaine de l'informatique**

Bonne technicité

Connaissances approfondies du système d'exploitation Windows et sur les logiciels bureautiques (Open Office ou Libre Office)

La connaissance de certains langages de développement (SQL, PHP, CSS, Javascript…) ainsi que le protocole TCIP/IP serait un plus

| COMPÉTENCES SAVOIR-FAIRE | COMPÉTENCES SAVOIR ÊTRE |
|---|---|
| – Poste transversal, travail en collaboration avec tous les services du PNG<br>– Forte capacité d'adaptation, notamment sur des outils « métier » | – Pédagogie, forte capacité d'écoute<br>– Aptitude à l'initiative<br>– Polyvalence<br>– Réactivité<br>– Rigueur et méthode<br>– Discrétion professionnelle |

## MODALITÉS DE CANDIDATURE

**Envoyer une lettre de motivation et curriculum vitae à :**

Directeur : Monsieur Maurice ANSELME
maurice.anselme@guadeloupe-parcnational.fr

Date limite de dépôt des candidatures : **14 août 2017**
Prise de poste :**1er septembre 2017**

## CONSULTATION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

à consulter sur www.service-civique.gouv.fr

## MODE DE SÉLECTION

- Présélection sur dossier.
- Entretien avec un jury en direct ou par visioconférence 2ème quinzaine d'août

## LOCALISATION

Poste basé à Saint Claude, Guadeloupe.

## CONTACTS

Alain FERCHAL : Chef du service Système d'information
Courriel : alain.ferchal@guadeloupe-parcnational.fr
Tél. 0590 41 55 80
Maggy ASDRUBAL, Responsable des Ressources Humaines
maggy.asdrubal@guadeloupe-parcnational.fr
Tél :0590 41 55 36 pour les questions administratives

Information sur le Parc national de la Guadeloupe
Tél. 0590 41 55 55
http://www.guadeloupe-parcnational.fr
http://www.parcsnationaux.org

Parc national de La Réunion

**N°27/2017**

# Chargé de mission flore et habitats

# 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 la connaissance, la gestion et la conservation de la flore et des habitats tropicaux.
La prise de poste est prévue au 1er octobre 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 notamment par un volcanisme encore actif, un endémisme très important et une grande diversité d'habitats et de paysages. Le patrimoine naturel du Parc national y est particulièrement menacé, principalement par les espèces exotiques envahissantes.

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


**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

objectifs et orientations. Une carte des vocations complète le projet de territoire, qui vaut aussi plan de gestion du 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.

Outre ses missions de surveillance, d'accueil du public et d'outil de développement durable innovant, le Parc national est en charge de missions de connaissance et de conservation du patrimoine naturel et culturel. Dans une situation ayant conduit à une très grand fragilité du patrimoine naturel, le Parc national de relever plusieurs défis :

- améliorer les connaissances en matière de biodiversité ;
- suivre l'état de conservation de ce patrimoine biologique dans un contexte de changement global ;
- agir pour la maîtrise des espèces exotiques envahissantes ;
- engager des actions de restauration permettant de conserver au mieux le patrimoine naturel ;
- identifier les nouvelles pistes de financement qui seront nécessaires pour financer ces actions, au-delà des moyens propres de l'établissement.

Ces opérations ne prennent toute leur valeur que dans le cadre de collaboration avec les autres acteurs de la connaissance et de la conservation très actifs et efficaces sur son territoire.

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 Chef du Service études et patrimoine, le Chargé de mission « flore et habitats» est chargé des programmes, études, actions, et interventions contribuant à la connaissance, à la gestion et à la conservation de la flore et des habitats, sur le territoire du parc national de La Réunion, en application de la charte et de la stratégie scientifique de l'établissement. Il est par ailleurs le garant scientifique des études et recommandations portant sur les activités et leurs impacts éventuels sur ces patrimoines, en soutien au Service d'appui à l'aménagement et au développement durable.

Plus précisément :

- Il organise, coordonne la mise en œuvre et participe dans son domaine d'activité, au 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 réunionnaise pour la biodiversité, stratégie de conservation de la flore et des habitats de La Réunion, stratégie régionale de lutte contre les espèces invasives à La Réunion, prévention des incendies, valorisation des espèces indigènes, etc.).
- Il anime et coordonne le réseau des Conseillers écologie des secteurs pour la mise en œuvre les actions de connaissance, de gestion et de conservation de la flore et des habitats ;
- Il travaille en lien avec les autres chargés de missions et techniciens du siège ou affectés sur le terrain dans les unités territoriales ;
- Il assure la responsabilité scientifique et veille à la qualité des actions de connaissance, de gestion et de conservation de la flore et des habitats menés par le Parc national (dont le projet Life+ Forêt sèche) ;
- Il participe aux révisions des documents stratégiques et de planification territoriale dans son domaine (stratégie « espèces invasives », « flore et habitat », aménagements forestiers, etc.) ;
- Il prépare, engage et suit la réalisation de programmes, études, actions, et interventions, tant sur les plans administratif et financier que sur le plan technique ;
- Il contribue à la valorisation des actions conduites par l'établissement et relatives à son domaine de compétence ;
- Il participe selon l'ordre du jour aux travaux des instances de l'établissement public où il rend compte des projets, prépare et facilite la prise de décisions dans son domaine ;
- Il peut représenter l'établissement dans des réunions techniques relatives à son domaine de compétence.

Au vu des priorités de l'établissement, le Chargé de mission flore et habitat 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***

- Des connaissances approfondies en matière d'écologie et spécialisation en botanique, phytosociologie et écosystèmes tropicaux, sanctionnés par un diplôme universitaire Bac+5 ou équivalent en rapport avec le profil du poste, sont requises ;
- Expérience souhaitée en territoire insulaire tropical et en gestion conservatoire de la flore et des habitats.
- Compétence en cartographie (SIG) ;
- Capacité d'adaptation, goût pour le travail en équipe et pour la mise en œuvre de programmes multi-partenaires ;
- Aisance rédactionnelle pour des rapports de synthèse et dans la présentation d'exposés ;
- Capacité à vulgariser des connaissances scientifiques ;
- Maîtrise de l'anglais écrit et parlé ;

- Très bonne maîtrise des outils courants de bureautique, de communication, et de ceux adaptés à la biologie (statistiques, bases de données…), notamment en open source ;
- Aisance dans les techniques de gestion budgétaire et d'administration publique ;
- Expérience dans un poste nécessitant des prises de décision.

***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 pour des déplacements pédestres dans le parc.

Permis de conduire B indispensable.

## Localisation

La résidence administrative est localisée à La Plaine des Palmistes, Département de La Réunion.

Des déplacements fréquents sont à prévoir sur l'ensemble du territoire de La Réunion.

## 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 :** 20 juillet 2017

**Personnes à contacter pour informations :**

Responsable du service Etudes et Patrimoine : benoit.lequette@reunion-parcnational.fr (*Tel : 02 62 90 11 35 / Portable : 06 92 32 90 14)*

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

# APPEL A CANDIDATURES

## Chargé(e) de mission communication (CDD 16 mois)

Poste à temps plein de catégorie A, ouvert aux fonctionnaires des différentes fonctions publiques, et, par mesure dérogatoire, aux contractuels.

Poste à pourvoir à compter du 1er septembre 2017.

La date limite de réception des candidatures par le Parc national est fixée au 10 juillet 2017 (*avant* 18 heures).

**Localisation** Siège du Parc national du Mercantour à Nice (Alpes-Maritimes)
**Rattachement** : Service Sensibilisation et Valorisation du Territoire (SVT)
**Résidence administrative** : Nice
**Encadré par** : Chef du service (ou adjoint) SVT

L'établissement public du Parc national du Mercantour recherche un chargé de communication pour mettre en œuvre ses politiques stratégiques en matière de communication et de sensibilisation du public. Il/elle interviendra dans le cadre du service SVT, dont les missions ont vocation à assurer notamment la visibilité et la valorisation aussi bien de l'action de l'établissement en faveur du territoire que celle du territoire lui-même. En cela, le service intervient en grande partie de manière transversale sur l'ensemble des objectifs ou des orientations de la Charte du Parc national et participe à l'action globale de l'Établissement pour sa mise en œuvre, en support de l'ensemble des autres services.
La multiplicité des disciplines et des projets menés impose une hiérarchisation et une organisation des missions à mener, traduites dans des documents stratégiques tels que la stratégie de communication et de valorisation 2017-2020 ou le plan des 50 actions phares du Parc.
Le(la) chargée de mission aura principalement pour mission de mettre en œuvre et d'assurer le suivi de ces documents stratégiques et de ses déclinaisons (plans d'actions annuels) pour le volet communication, aussi bien en termes de communication interne qu'externe, en appui à l'adjoint au chef de service en charge de la communication et en lien avec le reste de l'équipe.

**MISSIONS PRINCIPALES :**

**1 - Appui au management global de la mission de communication**

- Contribuer à décliner et à mettre en œuvre annuellement la stratégie de communication en plans de communication

- Veiller à la cohérence des discours et de l'image de l'établissement dans le cadre de la rédaction des éléments de langage et des messages clé du Parc

- Participer à la vie interne de l'établissement, afin d'avoir une vision globale des sujets susceptibles d'intéresser les chantiers de communication interne ou externe

- Se déplacer régulièrement sur le terrain pour maintenir le lien et la connaissance des missions menées susceptibles d'être valorisées en communication

- Proposer régulièrement des sujets de communication interne ou externe

- Être force de proposition pour améliorer la communication interne comme un outil au service de la cohésion interne de l'établissement

**2 - Assurer le management de projets dans le domaine de la communication**

- Organiser, planifier et mettre en œuvre le calendrier des événements du Parc avec les services concernés.

- Proposer des contenus et assurer la réalisation de supports de communication de tous types (contenus rédactionnels et iconographiques, rédaction de cahier des charges, suivis projet, suivi budget…) et assurer leur diffusion par la suite.

- En tant que de besoin, assurer les relations avec la presse et organiser les supports de communication presse (communiqués, dossiers, conférences)

- Appui pour la gestion des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, Trip Advisor)

- Apporter une contribution à la réalisation d'une newsletter interne et externe et à la relance d'un magazine du Parc

- Appui à l'organisation d'évènementiels

**PROFIL :**

- expérience/formation en communication et éducation à l'environnement ;
- grandes qualités de rédaction ;
- ouverture d'esprit ;
- capacité d'écoute et de travail en équipe ;
- capacité d'initiative et créativité ;
- réactivité et capacité à gérer les priorités ;
- la connaissance du territoire est un plus ;
- la pratique de l'anglais et de l'italien est un plus.

**MODALITÉS DE RECRUTEMENT/**

Le dossier de candidature, comprenant une lettre de motivation et un curriculum vitae détaillé, fera apparaître la compétence et l'expérience du candidat dans les domaines d'activités visés, sa date de disponibilité ainsi que son statut et sa rémunération actuelle (indice pour les fonctionnaires).
Les dossiers de candidature seront adressés par voie électronique de façon à être réceptionnés au plus tard le 10 juillet 2017 (18 heures). Les candidats pré-sélectionnés sur dossiers seront conviés à présenter leur candidature devant un jury de recrutement organisé au siège du Parc du Mercantour, dans la semaine 31, soit les 3 et 4 août 2017.

Les candidatures sont à adresser à :

| | |
|---|---|
| ***Par voie électronique exclusivement*** :<br>Valérie BOUDOUT :<br>valerie.boudout@mercantour-parcnational.fr<br>Marie-Pierre EUZENOT-FÜRTHAUER :<br>marie-pierre.euzenot-furthauer@mercantour-parcnational.fr | Ainsi qu'à :<br>Julie MOLINIER : julie.molinier@mercantour-parcnational.fr<br>Chef du service SVT / 06 84 70 74 82 |

# Le parc national des Écrins recrute son/sa Secrétaire Général

**Unité :** Secrétariat général
**Intitulé du poste :** Secrétaire général
**Filière métier :** Administration et fonctions support
**Localisation géographique** : Siège – Gap (Domaine de Charance)
**Résidence Administrative :** Gap
**Catégorie professionnelle :** Fonctionnaire de catégorie A ou A+ (titulaire de la FP d'Etat ou de la FP territoriale par voie de détachement), ou contractuel de niveau équivalent actuellement en poste dans la fonction publique

**Contexte :**
Le parc national des Ecrins est un établissement public administratif, opérateur d'État du ministère de la transition écologique et solidaire. Il comprend une centaine d'agents répartis sur un vaste territoire (1 siège, 4 secteurs, une dizaine d'implantation), dans les Hautes-Alpes et l'Isère autour du massif des Ecrins. Son budget est de l'ordre de 8M d'€ provenant essentiellement d'une subvention pour charge de service public. Il a en charge des missions de protection de l'environnement et d'appui au développement durable sur un massif comprenant un espace réglementé de 91 800 ha et 51 communes adhérentes.

L'établissement est rattaché à l'agence française pour la biodiversité avec laquelle plusieurs fonctions support sont mutualisées (service financier, paie). Cette mutualisation doit se renforcer, notamment avec la mise en place à terme d'un service facturier porté par le groupement comptable des établissements rattachés à l'agence.

**Finalités du métier / rôle :**

Le/la secrétaire général a pour mission de coordonner et de contrôler les fonctions administratives et financières de l'établissement. Elle encadre une équipe de 7 collaborateurs dont 4 secrétaires administratifs (catégorie B).
Il/elle exerce une mission de conseil auprès du directeur, formule des propositions et élabore ou participe à l'élaboration des stratégies dans son domaine de responsabilités.
Il/elle veille notamment à la légalité de tout acte et convention engageant l'établissement, la préparation des documents et actes administratifs dont le budget, la gestion du personnel et les moyens généraux de l'établissement.

**Position dans l'organisation :**
· rattaché/e à la direction (directeur et directeur-adjoint)
· membre du comité de direction
· encadrement d'une équipe de 7 collaborateurs

**Missions et activités principales :**

En s'appuyant sur son équipe, le/la secrétaire général assure les missions et activités principales suivantes :
**- Fonctions administratives et financières :**
· élabore le projet de budget et suit son exécution,
· assure le contrôle de gestion au plan budgétaire et comptable,

· prépare et assure le secrétariat des instances de l'établissement (conseil d'administration et bureau, comité technique et commission hygiène, sécurité et conditions de travail)
· participe à la rédaction du rapport d'activité annuel,
· présente les rapports financiers de l'ordonnateur aux réunions de conseil d'administration
· développe les outils nécessaires à la bonne gestion de l'établissement et au contrôle de gestion.

**- Gestion des moyens généraux du parc et commande publique :**
· suit la gestion des propriétés immobilières du parc en termes de stratégie et de réglementation
· organise les ventes et les achats mobilières et immobilières avec les domaines et le notaire
· établit et suit le schéma directeur du patrimoine immobilier du parc
· s'assure du respect et du suivi des contrats d'entretien et fonctionnement des bâtiments, du mobilier, des véhicules, du matériel
· élabore la politique de marché public (seuils, processus d'achat, délégation de signature) et s'assure du respect des normes
· assure le rôle d'interface avec l'agent comptable
· suit les marchés généraux d'approvisionnement (fournitures, matériel, équipement), d'entretien et d'assurances.

**- Gestion du personnel :**
· supervise la gestion de la fonction Ressources Humaines (recrutements, contrats de travail, gestion des temps de travail, déclarations sociales et fiscales, médecine du travail, préparation de la paye, suivi des entretiens annuels et des carrières)
· veille à la mise à jour des fiches de poste des agents de l'établissement,
· prépare et gère le plan de formation du personnel,
· prépare et conduit des réunions au titre de la formation,
· met en place et suit les entretiens annuels d'évaluation,
· anime et suit le volet social (prévention des risques, prestations sociales, réalisation du bilan social),
· gère la politique des stages, services civiques, contrats aidés...

**- Contrôle juridique et suivi des contentieux :**
· suit et exécute le processus de la commande publique
· assiste et contrôle les passations de marchés, actes et conventions
· traite les contentieux du parc en matière de dettes et d'impayés
· finalise au niveau administratif les procédures de contentieux qui ont été engagées

**- Encadrement :**
· supervise, coordonne et contrôle les activités du service
· anime, manage et gère le personnel du service.

**<u>Activités annexes :</u>**
· participe au groupe de travail « administration générale » des secrétaires généraux des parcs nationaux,
Conseille le directeur sur les mutualisations en matière de fonction support et plus généralement en relation au rattachement de l'établissement à l'agence française pour la biodiversité,
· peut sur délégation animer les instances de dialogue social,
· peut remplacer le directeur et le directeur-adjoint lorsque ceux-ci sont absents.

**<u>Liens relationnels</u> :**

· **En interne**
- au plan statutaire et stratégique : direction, conseil d'administration, comité consultatif, bureau, délégués du personnel / représentants syndicaux, comité de direction du parc.)
- au plan opérationnel : tous agents du parc, secrétaires généraux des autres parcs, services de l'agence française pour la biodiversité

· **En externe**
- contrôleur budgétaire, services sociaux et fiscaux, tutelle administrative, services administratifs sur le territoire, service des domaines, notaires, organismes de formation, fournisseurs de l'établissement.

**Compétences requises :**

**Savoirs :**
· Maîtrise du fonctionnement administratif public,
· Connaissances en comptabilité publique,
· Connaissance des opérateurs de l'Etat,
· Connaissances en gestion des ressources humaines et gestion prévisionnelle des emplois
· Connaissances en droit administratif, des finances publiques, du travail
· Connaissances en matière de commande publique
· Connaissances en contrôle de gestion et bilans financiers
Maîtrise des outils bureautiques

**Savoir être, qualités, attitudes / comportements :**
· écoute et discrétion
· réactivité et faculté d'analyse et de synthèse
· force de proposition
· disponibilité
· sens de l'organisation
· rigueur / respect des délais
· aptitudes au travail en équipe

**Conditions et moyens d'exercice :**
· Utilisation de tableaux de bord
· Possibilité de délégation de signature du directeur dans le cadre des attributions du métier.

Date de vacance du poste : **1er octobre 2017**

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation) sont à adresser par voie postale ou par mail, **avant le 15 juillet 2017**, à Monsieur le directeur du Parc national des Ecrins, Domaine de Charance, 05 000 GAP.

**Renseignements :**

Pierre Commenville
Directeur du PNE
Tel 04 92 40 20 10
pierre.commenville@ecrins-parcnational.fr

Thierry Durand
Directeur adjoint du PNE
Tel 04 92 40 20 10
thierry.durand@ecrins-parcnational.fr

Date : 12/06/2017

| | |
|---|---|
| Poste à pourvoir | **Chef du service pilotage des SI des produits réglementés (H/F)** |
| Catégorie d'emploi | **Agent contractuel de catégorie 1 ou agent titulaire de catégorie A+** |
| Type de contrat | **Contrat à durée indéterminée de droit public, détachement, affectation** |
| Localisation | **Maisons Alfort (94)** |
| Prise de fonction | **Dès que possible** |
| Rémunération | ***selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.*** |

## L'AGENCE ET L'ENTITÉ D'AFFECTATION

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses) est un établissement public administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture, de la Consommation, de l'Environnement, de la Santé et du Travail. Elle intervient dans les domaines du travail, de l'environnement, de l'alimentation, de la santé et du bien-être des animaux, de la santé des végétaux avec un objectif prioritaire : contribuer à assurer la sécurité des travailleurs et des consommateurs. Pour élaborer des recommandations de santé publique, l'Anses met en œuvre une expertise scientifique indépendante, pluridisciplinaire, collective et contradictoire. Elle s'appuie sur un réseau de 11 laboratoires de référence et de recherche sur 18 sites. Elle est chargée de délivrer modifier ou retirer les autorisations de mise sur le marché des médicaments vétérinaires, des produits phytopharmaceutiques et des biocides, sur la base de l'évaluation des risques et de l'efficacité de ces produits.

**L'Anses en chiffres**

- 1350 agents
- 800 experts extérieurs mobilisés
- 130 millions d'euros au budget annuel
- 8000 avis émis depuis 1999
- 80 mandats de référence nationale
- 250 publications scientifiques par an
- 100 doctorants et post-docs

*Pour en savoir plus :* www.anses.fr

**Entité recruteuse**

Directrice générale adjointe en charge des produits réglementés

La Directrice générale adjointe en charge des Produits Réglementés coordonne les activités des deux directions impliquées dans le processus d'instruction des demandes AMM dans le domaine des produits phytopharmaceutiques et biocides (la Direction d'évaluation des produits règlementés (DEPR) et la Direction des autorisations de mise sur le marché (DAMM)) ainsi que les activités de vigilance et de surveillance des effets indésirables des produits phytopharmaceutiques. Elle dirige le service administratif et financier commun à ces activités transverses.

**Missions / contexte**

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

La DAMM est chargée d'instruire les décisions d'autorisation, de modification et de retrait de mise sur le marché des produits mentionnés, de mettre en place les activités d'inspection et de contrôle et d'animer le comité de suivi des AMM.

Les activités dans le champ des intrants du végétal reposent sur des systèmes d'information complexes et interconnectés, réunis en un « système d'information intrants du végétal ».

La maitrise d'œuvre des systèmes d'information et le pilotage des prestataires informatiques sont assurés par la Direction Technique et Informatique (DTI).

## DESCRIPTION DU POSTE

**Missions**

Placé sous l'autorité de la directrice générale adjointe en charge des produits réglementés, le chef de service contribue à ce que l'ensemble des entités impliquées dans le champ des produits réglementés disposent de systèmes d'information performants permettant à l'Anses d'atteindre ses objectifs stratégiques. Il est à ce titre le représentant principal de la MOA (maitrise d'ouvrage). Le service système d'information des produits règlementés sera créé en juin 2017. Il regroupera à terme les équipes dédiées à la gestion des SI des entités de la DEPR et de la DAMM, soit 5 agents.

**Activités**

Ses activités sont les suivantes :

**Management**

- Manager le personnel du service (gestion des absences, formation, recrutement, etc.)
- Animer le service (pilotage, communication, etc.) définir ses objectifs, suivre et rendre compte des résultats

**Pilotage d'activités**

- Proposer et mettre en œuvre, en lien avec la DTI et les utilisateurs métier, une stratégie d'optimisation et de gestion « métier » des systèmes d'information des intrants du végétal
- Concevoir et suivre des tableaux de bord relatifs au Système d'Information des intrants du végétal et à leur évolution.
- Définir des indicateurs de performance permettant le suivi des évolutions et du fonctionnement du Système d'Information des intrants du végétal.

**Analyse des besoins « métier »**

- Dialoguer avec les directions (DEPR, DAMM) pour comprendre les grands axes de développement stratégique et les attentes fonctionnelles des utilisateurs.
- Proposer à la DGAPR les arbitrages nécessaires.

**Pilotage de projets informatiques**

- S'assurer du bon déroulement des projets relatifs aux SI intrants du végétal.
- Coordonner le travail de l'ensemble des acteurs du système d'information (utilisateurs métier, DTI, etc.), animer les équipes internes et préparer les comités de pilotage du SI Intrants du végétal.
- Assurer l'interface avec les 2 directions fonctionnelles utilisatrices du SI métier.
- Identifier et prioriser les besoins d'évolution, mettre en œuvre l'ensemble des moyens de communication interne nécessaires à la mise en place des projets SI : formation pour les utilisateurs, documents supports, organiser et participer aux phases de recette, ...
- Veiller à la cohérence des SI métier produits règlementés entre eux et avec celui de l'Agence de manière générale
- Garantir la qualité des données contenues dans les SI produits réglementés et nécessaires à la production des indicateurs de suivi des activités métier.

**Conditions particulières**

Le titulaire de ce poste est soumis à une Déclaration publique d'intérêts*.

* *Cette démarche s'inscrit dans le cadre des règles de déontologies de l'Anses. Elles garantissent le respect des obligations notamment d'indépendance et de réserve de ses agents*

## PROFIL RECHERCHÉ

**Diplômes requis :** BAC+5 (Master 2, DEA ou diplôme d'ingénieur) en sciences,
Docteur en Pharmacie, Docteur en Sciences ou BAC+5 en informatique appliquée en sciences

**Expériences similaires :**

- Expérience appréciée en management d'équipe
- Expérience avérée de la gestion de projets complexes et en gestion de projets informatiques
- Expérience appréciée dans le domaine de l'instruction de dossiers réglementaires

**Compétences**

- Capacité au management d'équipe
- Capacité au management de projet
- Capacité au pilotage d'activité (optimisation des outils, …)
- Bonnes connaissances générales informatiques
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Fortes aptitudes au dialogue avec des acteurs pluridisciplinaires
- Autonomie et rigueur, esprit critique, réactivité et sens de l'organisation

## POUR POSTULER

**Date limite de réponse : 3 juillet 2017**

**Renseignements sur le poste :** Françoise Weber, Directrice générale adjointe en charge des produits réglementés (françoise.weber@anses.fr)

**Adresser les candidatures par courriel** (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2017-024 à :** recrutement@anses.fr

Date : 13/06/2017

| | |
|---|---|
| Poste à pourvoir | **Chef du département Autorisation de Mise sur le Marché (H/F)** |
| Catégorie d'emploi | **Agent contractuel de catégorie 1 ou agent titulaire de catégorie A+** |
| Type de contrat | **Contrat à durée indéterminée, détachement ou affectation** |
| Localisation | **Fougères (35)** |
| Prise de fonction | **Dès que possible** |
| Rémunération | ***selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.*** |

## L'AGENCE ET L'ENTITÉ D'AFFECTATION

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses) est un établissement public administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture, de la Consommation, de l'Environnement, de la Santé et du Travail. Elle intervient dans les domaines du travail, de l'environnement, de l'alimentation, de la santé et du bien-être des animaux, de la santé des végétaux avec un objectif prioritaire : contribuer à assurer la sécurité des travailleurs et des consommateurs.
Pour élaborer des recommandations de santé publique, l'Anses met en œuvre une expertise scientifique indépendante, pluridisciplinaire, collective et contradictoire. Elle s'appuie sur un réseau de 11 laboratoires de référence et de recherche sur 18 sites. Ils ont des missions d'expertise, de surveillance épidémiologique, d'alerte et de conseil scientifique et technique. Ils assurent, ainsi, un rôle essentiel dans la qualification des dangers par la collecte des données issues des réseaux de laboratoires agréés.

**L'Anses en chiffres**

- 1350 agents
- 800 experts extérieurs mobilisés
- 130 millions d'euros au budget annuel
- 8000 avis émis depuis 1999
- 80 mandats de référence nationale
- 250 publications scientifiques par an
- 100 doctorants et post-docs

*Pour en savoir plus :* www.anses.fr

**Entité recruteuse**

Agence Nationale du Médicament Vétérinaire (ANMV)
Département Autorisation de Mise sur le Marché (AMM)

L'ANMV assure 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 ainsi que le contrôle des établissements pharmaceutiques et la surveillance du marché des médicaments vétérinaires.

**Missions / contexte**

Le département Autorisation de Mise sur le Marché assure entre autre :

- l'expertise des dossiers de demandes et de modification d'autorisations de mise sur le marché ;
- dans le cadre d'une procédure centralisée, l'expertise des dossiers de limites maximales de résidus des substances entrant dans la composition de médicaments destinés aux espèces productrices de denrées alimentaires ;
- l'instruction des déclarations d'essais cliniques ;
- l'expertise des demandes d'autorisation temporaire d'utilisation ;
- l'instruction des demandes d'autorisation d'importation ;
- l'instruction des enregistrements des médicaments homéopathiques.

Le département Autorisation de Mise sur le Marché comprend :

- *l'unité Enregistrement, assurant notamment l'étude de la recevabilité des dossiers, la préparation et le suivi des décisions relevant du département ;*
- l'unité Évaluation des médicaments vétérinaires chimiques, chargée notamment de l'évaluation des dossiers de demande d'autorisation de mise sur le marché des médicaments chimiques et à base de substances d'origine végétale, d'enregistrement des médicaments homéopathiques et de limites maximales de résidus ;
- l'unité Évaluation des médicaments vétérinaires immunologiques, chargée notamment de l'évaluation des dossiers de demande d'autorisation de mise sur le marché des médicaments immunologiques.

## DESCRIPTION DU POSTE

**Missions**

Le chef de département « Autorisation de mise sur le marché » est responsable, sous l'autorité du Directeur de l'ANMV, de la mise en œuvre de la politique administrative, scientifique et technique de l'ANMV au niveau de son département. Il s'appuie pour cela sur une équipe 38 personnes.

**Activités**

Avec le concours des chefs d'unités du département et en lien avec les autres entités de l'ANMV :

- Définir les objectifs du département pour validation par le Directeur de l'ANMV
- Elaborer le programme de travail et le pilotage des activités afin notamment d'assurer un reporting efficient
- Animer et coordonner l'ensemble des activités du département en veillant à leur cohérence avec la politique nationale, communautaire et internationale de l'ANMV
- Œuvrer au renforcement du positionnement de l'Agence auprès de ses partenaires au niveau des instances européennes et internationales
- Définir les responsabilités au sein de son département, optimiser et répartir les ressources humaines et matérielles en accord avec le Directeur de l'ANMV
- Veiller à la mise en œuvre de la politique de management de la qualité du département et des systèmes d'information

**Conditions particulières**

- Le titulaire de ce poste est soumis à une Déclaration publique d'intérêts*.
- Des déplacements à l'étranger sont à envisager dans le cadre des représentations officielles de l'Agence

* *Cette démarche s'inscrit dans le cadre des règles de déontologies de l'Anses. Elles garantissent le respect des obligations notamment d'indépendance et de réserve de ses agents.*

## PROFIL RECHERCHÉ

**Diplôme requis**

Docteur Vétérinaire ou Docteur en pharmacie ou Bac + 5 en sciences

**Expériences similaires**

Expérience avérée en management d'équipe indispensable
Expérience en matière d'évaluation des médicaments appréciée
Connaissance des acteurs de la filière du médicament vétérinaire et des organisations professionnelles et ministérielles appréciée

**Compétences**

- Aptitude à prendre des décisions ;
- Maîtrise des techniques de management d'équipe, de conduite et de gestion de projets ;
- Fortes capacités d'animation, de gestion, d'organisation, d'anticipation et de gestion des priorités,
- Connaissances de l'environnement institutionnel national, européen et international et du droit administratif du secteur du médicament vétérinaire ;
- Capacité d'analyse, d'évaluation et de synthèse ;
- Facultés d'analyse, de synthèse, de pédagogie et d'anticipation des évolutions réglementaires ou méthodologiques
- Force de proposition et d'innovation ;
- Maîtrise de l'anglais scientifique et technique.

## POUR POSTULER

**Date limite de réponse : 1er août 2017**

**Renseignements sur le poste :**

- Mr Jean Pierre ORAND – Directeur ANMV (jean-pierre.orand@anses.fr)
- Mme Catherine LAMBERT, Directrice adjointe ANMV (catherine.lambert@anses.fr)

**Adresser les candidatures par courriel** (lettre de motivation + CV) **en indiquant la référence 2017-073 à** recrutement@anses.fr.

# Directeur-trice du Département EAUX

## Type de recrutement:

- Mobilité: ouvert aux fonctionnaires dans les corps des IPEF, IDAE, IR, DR, Professeurs d'Universités ou équivalent

OU

- 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 réparties sur 9 implantations en France.

L'activité de production scientifique et technique d'Irstea est structurée en départements scientifiques, correspondant aux grands secteurs thématiques de l'institut : "Eaux", "Ecotechnologies" et "Territoires". Avec 500 collaborateurs, le département Eaux d'Irstea représente près de 50% des effectifs scientifiques d'Irstea et il déploie une large palette d'activités de recherche sur les eaux, activités dédiées aux ressources, aux milieux, aux risques, aux infrastructures physiques (réseaux d'eau, ouvrages hydrauliques et de protection, ...) et aux usages et aux modes de gouvernance. Il produit des connaissances et des outils pour gérer le court et le long terme, comprendre les interactions et les impacts réciproques entre les actions de l'homme et les milieux, établir des modèles, et mettre au point des outils de gestion. Il privilégie les échelles spatiales et temporelles «intermédiaires » qui sont celles de la gestion, et répond à l'enjeu d'une démarche intégrative tournée vers l'action, et développe donc des approches interdisciplinaires et pluri-acteurs.

Les équipes de recherche du département sont réparties en 9 unités et unités mixtes de recherche sur 7 implantations géographiques.

En lien étroit avec les directions fonctionnelles de l'Institut, et dans son domaine scientifique et technique, le-la directeur-trice de département oriente :

– la construction et le suivi des projets et des démarches scientifiques, des partenariats avec les organismes de recherche et d'enseignement supérieur ;
– la production scientifique, technique et partenariale (formation comprise) au sein des UR/UMR ;
– l'attribution de ressources, notamment en termes de ressources humaines et de crédits incitatifs, aux unités de recherche au travers de la programmation annuelle ;
– le recrutement et le développement des carrières des personnels scientifiques ; le maintien et le développement des compétences scientifiques et techniques indispensables, notamment dans le cadre de la GPEEC ;
– le développement des partenariats socioéconomiques et l'appui aux politiques publiques, ainsi que la valorisation et le transfert des résultats de la recherche ;
– l'évaluation des personnels scientifiques et des collectifs de recherche ;
– les actions de communication, d'information scientifique et technique et de diffusion de la culture scientifique.

Le-la directeur-trice de département préside le conseil de son département et assure le secrétariat de la commission spécialisée qui concerne son secteur thématique.

Le-la directeur-trice est nommé-e pour une durée de quatre ans et est placé-e sous l'autorité hiérarchique du directeur général délégué à la recherche et l'innovation (DGDRI), qui dirige le pôle « recherche et innovation ». Avec ses directeurs adjoints scientifiques (DAS), il-elle constituent l'équipe de direction du département.

Avec son équipe de direction, le-la directeur-trice de département a en charge l'ensemble des tâches de gouvernance, d'animation, et de programmation du département, coordonne l'activité scientifique et technique des unités de recherche concernées et représente l'institut autant que de besoin dans les diverses instances nationales, européennes et internationales. Il-elle contribue à l'élaboration/évolution du plan stratégique, du contrat d'objectifs, et des documents d'orientation, de programmation, et d'évaluation de l'institut, et participe à la conception des politiques génériques de l'institut (scientifique, innovation, expertise, coopération internationale, IST, communication, formation, qualité,…) et à leur mise en œuvre pour les activités du département.

Les grands domaines scientifiques stratégiques, à l'échelle de l'institut et de ses départements, fondent la programmation scientifique et technique d'Irstea, déclinée par les trois départements, au travers de leurs documents directeurs pluri-annuels de programmation. L'activité du département, sur toutes ses dimensions (scientifiques, partenariales, GPEEC,…), est évaluée tous les 5 ans.
En tant que manager, le-la directeur-trice de département s'attache à suivre au quotidien les valeurs de l'institut et les principes d'action de la charte managériale d'Irstea.

## Profil recherché

Titulaire d'un doctorat et d'une habilitation à diriger les recherches, vous disposez (1) d'une expérience dans des emplois de direction et de management de la 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). 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 directeur-trice de département.

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, 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 rapportage et de gestion administrative et financière. Vous avez une aptitude à porter les valeurs de l'Institut et une capacité à développer une vision stratégique, vous avez une capacité d'initiative et d'entraînement.

Vous maitrisez l'anglais (écrit et oral).

## Contraintes/ remarques

- conditions et environnement de travail: le poste est situé au siège d'Irstea, à Antony, où une présence moyenne de 3 jours minimum par semaine est impérative. De nombreux déplacements sont à prévoir, en France principalement, mais aussi à l'étranger (surtout en Europe).

- accessibilité:

Site facilement accessible par les transports en commun (bus, RER). Possibilité de stationnement de voiture sur le site.

## Pour en savoir plus

Patrick FLAMMARION – directeur général délégué à la recherche et à l'innovation – patrick.flammarion@irstea.fr
Jean-Marc BOURNIGAL – président d'Irstea – jean-marc.bournigal@irstea.fr

## Pour postuler

Merci d'envoyer CV + lettre de motivation avant le **30 juin 2017** à l'adresse suivante: **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 rubrique "Nous rejoindre"

**ONCFS** **14/06/2017**
**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**
**Recrutement ouvert aux contractuels**

| | |
|---|---|
| **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.<br>Notions de comptabilité publique.<br>Maitrise des outils bureautiques.<br>Analyse statistique de base. |
| **Savoir faire** | Savoir communiquer, relayer les choix et les objectifs internes.<br>Comprendre les enjeux et adapter ses initiatives en fonction du contexte.<br>Maitriser les outils de pilotage et de rapportage.<br>Accompagner le changement.<br>Savoir fédérer une équipe autour d'objectifs partagés, de valeurs communes et d'une éthique.<br>Savoir rendre compte.<br>Adapter sa posture en fonction des projets, des interlocuteurs et des situations.<br>Maitriser les outils de la communication écrite. |
| **Savoir-être** | Etre aligné avec sa hiérarchie et avec ses objectifs.<br>Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue.<br>Sens de l'initiative, force de proposition.<br>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 07 juillet 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.