



**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/2017-559

29/06/2017

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 7

Objet : Appel à candidature : 7 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 de développement de l'économie agricole d'Outre-mer (ODEADOM) :

1 poste de chef du service des grandes cultures (F/H) (titulaire de catégorie A/A+) à Vincennes (94).

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

1 poste de commissaire à l'aménagement du Massif des Vosges (F/H) (titulaire de catégorie A+ ou agent contractuel) à Epinal (88).

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

- 1 poste de secrétaire administratif et comptable (F/H) (titulaire de catégorie B) à Auffargis (78).

- 1 poste d'ingénieur spécialiste en charge des études et recherches « Etudes sanglier et gestion territoires d'études du Grand Est » (F/H) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel – CDI) à Moulins-Lès-Metz (57).

Institut français du cheval et de l'équitation (IFCE) :

1 poste de directeur de délégation territoriale (F/H) (titulaire de catégorie A) à Chazey sur Ain (01).

Office national des forêts (ONF) :

1 poste de directeur d'agence (F/H) (titulaire de catégorie A) à Vesoul (70).

Premier ministre – Secrétariat général des affaires européennes (SGAE) :

1 poste d'adjoint au conseiller juridique (F/H) (titulaire de catégorie A/A+) à Paris 7ème.

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

Emmanuel BOUYER

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

12, RUE HENRI ROL-TANGUY – TSA 60006 – 93555 MONTREUIL CEDEX

(Métro Ligne 1 Station St Mandé - Ligne 9 Station Robespierre - RER ligne A station Vincennes)

Chef(fe) du service des grandes cultures

N° du poste :	
Catégorie : A ou A+	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	RIFSEEP : Groupe 2
Poste vacant à compter du 1^{er} avril 2018	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-Mer est un établissement public administratif sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture et de l'Outre-Mer.</p> <p>Il assure des fonctions d'orientation de la politique agricole et d'organisme payeur pour une grande partie des aides nationales et communautaires destinées à l'agriculture d'outre-mer. Les services de l'Office comprennent 41 ETPT installés à Montreuil dans l'immeuble ARBORIAL qui regroupe des services de l'ASP, de FranceAgriMer, de l'INAO et de l'ONF.</p>
Objectifs du poste	Chef(fe) du service des grandes cultures
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Le(la) chef(fe) de service est rattaché(e) directement à la direction (directeur et directrice adjointe) et est membre du comité de direction de l'office.</p> <p>Il entretient des liens privilégiés avec les DAAF, représentants territoriaux de l'office, avec lesquels il travaille au suivi, à l'évaluation et à l'évolution du cadre d'intervention de l'office dans le domaine des grandes cultures (filières Banane et Canne-Sucre-Rhum). De même, il coopère étroitement avec les ministères de tutelle.</p> <p>Il travaille en relation permanente avec l'agent comptable pour s'assurer de la régularité comptable de l'accompagnement financier des opérations qu'il conduit. Elles s'élèvent à 204 M€ au titre du POSEI et à 38 M€ au titre des aides nationales. Une réflexion est en cours sur un transfert des aides nationales « canne » qui représentent 86 M€</p> <p>Il entretient des relations suivies et régulières avec les services de l'Office chargés des questions transversales (contrôle, RAE, observatoire, informatique) .</p> <p><u>Missions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Organisation, animation et management du service (5 agents). -Participation au conseil d'administration de l'office : élaboration des documents relatifs au secteur des grandes cultures, participation aux visioconférences préparatoires. - Conduite des missions de l'office dans le domaine des grandes cultures, en particulier : <ul style="list-style-type: none"> o <i>Relations et concertation avec les professionnels des filières</i>, notamment <ul style="list-style-type: none"> ▪ au sein des comités sectoriels « Banane » et « Canne-Sucre-Rhum » dont le service est chargé de la préparation, de l'animation et du suivi, ▪ pour l'élaboration et suivi des stratégies filière « Banane » et « Canne-Sucre-Rhum. o <i>suivi de la réglementation européenne et des travaux communautaires relatifs aux filières grandes cultures</i>, et à ce titre : <ul style="list-style-type: none"> ▪ contribution aux travaux annuels relatifs à l'évolution du POSEI. Lien avec le Ministère chargé de l'Agriculture-DGPE (DMOM et bureaux produits) et le MOM (DGOM) ▪ contribution au suivi du programme et rédaction des décisions techniques d'application en lien avec les services du Ministère chargé de l'Agriculture o <i>supervision de la gestion des aides communautaires et nationales</i>: réception, instruction et mise en paiement des dossiers, suivi des contrôle, contentieux. Evolutions informatiques. o <i>rédaction des réponses aux constats des différents audits</i> (CICC, C3OP, Commission européenne, Cour des comptes nationale et européenne) et participation aux réunions bilatérales d'échanges. o <i>préparation et animation</i> de la Commission de suivi du marché de la banane. o <i>participation aux travaux</i> du Comité Interprofessionnel des Rhums Traditionnels des DOM o <i>réfèrent</i> pour les programmes de promotion des produits agricoles mis en place par l'UE. o

Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Ministères chargés de l'Agriculture (DGPE - DMOM, bureaux filières, bureau des contrôles), de l'Outre-mer (DGéOM), des Finances (DGDDI, DGCCRF), etc - Services des DAAF (Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt des départements d'outre-mer) - Cours des comptes française et européenne, CICC, C3OP - Commission européenne : DG Agri - Professionnels des filières, Organisations de Producteurs, CIRT-DOM, Sucrieries - CIRAD, instituts techniques, CTCS,... 	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance de la réglementation communautaire et des règles de gestion; ▪ Capacité d'analyse et de synthèse ; ▪ Capacité de négociation ; ▪ Maîtrise des outils bureautiques de base. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation et planification des tâches ; ▪ Bilans, comptes rendus ; ▪ Encadrement et animation des équipes ; ▪ Supervision.
Personnes à contacter	<p>M. Hervé Deperrois : Directeur : 01.41.63.19.63 herve.deperrois@odeadom.fr</p> <p>M. Stéphane Joret : Secrétaire général : 01.41.63.19.78 stephane.joret@odeadom.fr</p>	

Fiche de poste

Commissaire à l'aménagement du Massif des Vosges

Famille professionnelle CGET : management et pilotage

Emploi type, fiche de poste de référence CGET : cadre de direction

POSTE A POURVOIR EN SEPTEMBRE 2017

Date	Juin 2017
Auprès	Direction du développement des capacités des territoires Pôle des systèmes territoriaux Commissariat du Massif des Vosges
Lieu de travail	Place Foch 88000 Epinal
Catégorie	A +
Corps, grade	Titulaire ou contractuel. Il sera retenu en priorité les candidats susceptibles d'être pour leur fonction de Commissaire de Massif dans une position de mise à disposition du CGET par leur administration d'origine.
Positionnement hiérarchique	N+1 : directeur du développement des capacités des territoires N+2 : commissaire général à l'égalité des territoires

Mission du service et composition

Le commissariat à l'aménagement du Massif des Vosges est une structure composée d'un commissaire adjoint, de 2 agents de catégorie A mission (dont 1 mis à disposition par la DREAL Grand-Est via une lettre de mission) et 1 administratif sous l'autorité d'un commissaire de massif.

Le commissariat est rattaché hiérarchiquement à la direction du développement des capacités des territoires et fonctionnellement au Préfet coordonnateur, Préfet de la région Grand Est qui est assisté dans cette mission par le Préfet des Vosges (par arrêté ministériel du 20 avril 2016).

Le commissariat a pour mission de mettre en œuvre, piloter et coordonner les politiques de montagne sur le périmètre du Massif des Vosges soit 2 régions et 7 départements. Il travaille de façon partenariale avec les collectivités territoriales.

Les missions du commissaire de massif sont définies par le décret du n° 2004-52 du 12 janvier 2004 relatif aux commissaires à l'aménagement, au développement et à la protection des massifs.

Missions caractéristiques du poste

Les actions conduites par le commissaire de massif doivent concourir :

- à renforcer l'identité du massif, dans un but d'accroître sa notoriété et son attractivité,
- à développer le potentiel économique du massif, dans une logique de développement durable,
- à favoriser l'insertion du massif dans les grands courants de coopération internationale, notamment européenne.

De manière plus précise, elles se déclinent de la manière suivante :

- animation et le secrétariat des instances du massif : secrétariat du comité de massif et de sa commission permanente (préparation des ordres du jour, comptes-rendu, ...), installation et animation des commissions spécialisées issues de la loi Montagne 2 (qualité des produits de montagne, urbanisme et gestion de l'espace, mobilité), création et animation des groupes de travail, préparation du rapport annuel présenté par le préfet.
- coordination des services de l'État dans les deux régions concernées par le massif sur les grandes thématiques d'intervention interrégionales (services, tourisme, agriculture, filière bois, filières industrielles spécifiques (textile / verre / art de la table,...), transports, TIC, environnement) : collaboration avec les services de l'État en régions et en départements (DRAAF, DREAL, DIRECCTE, DRJSCS, DDT,...).
- animation et suivi de la convention interrégionale de massif 2015-2020 : animation des porteurs de projets du territoire du massif, aide à l'émergence de projets (appels à projets,...), coordination de l'instruction des dossiers, animation des services instructeurs localisés dans les Préfectures de département ...
- participation aux travaux nationaux du CGET en lien avec la politique de la montagne (présence aux instances du Conseil de la montagne notamment).

Dossiers à enjeux : contrat de destination « massif des Vosges », Opérations Grands Sites, développement du tourisme d'été (itinérance, activités nature), accueil des saisonniers, déclinaison de la loi Montagne 2 sur le massif

Activités	Niveau de déploiement	
	Occasionnel	En continu
Piloter la mise en œuvre de la Convention interrégionale du Massif des Vosges et évaluer au fil de l'eau ses actions		X
Piloter et coordonner de les missions d'instruction exercées dossiers par les préfetures de département	X	
Assurer le suivi financier et des outils d'intervention et de mobilisation de nouveaux partenaires financiers	X	
Susciter et animer des partenariats (notamment les partenaires signataires de la convention) permettant de développer et valoriser le massif,		X
Accompagner les porteurs de projet du territoire et animer des projets structurants sur des sujets relatifs à la politique de massif		X
Préparer et suivre les programmations présentées en comité interrégional de pilotage et de programmation		X
Représenter le commissariat de massif	X	X

Savoirs formalisés (Connaissances et savoirs techniques)	Niveau de qualification			
	Initiation	Pratique	Maitrise	Expertise
Connaissance de l'organisation administrative de l'Etat et des collectivités, des procédures administratives				X
Maitrise de l'ingénierie financière				X

Connaissance des bases techniques des thématiques traitées dans le schéma interrégional de massif			X	
Connaissance des programmes communautaires			X	
Pilotage de projet				X

Savoirs d'action (Savoir-faire et savoirs d'expérience)	Niveau de qualification			
	Initiation	Pratique	Maitrise	Expertise
Constitution et animation de réseaux				X
Capacité d'adaptation et d'anticipation, réactivité				X
Réactivité			X	
Animation d'équipe			X	
Capacité d'analyse et synthèse				X
Sens du dialogue et de la négociation				X
Autonomie			X	

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

Formation (diplômes, certificats...)	
Expérience (ancienneté, qualifications...)	Expérience professionnelle requise
Conditions particulières d'exercice	Déplacements Polyvalence du fait de la taille de l'équipe

Personnes à contacter et modalités d'envoi des candidatures
Jean-Luc Combe, directeur du développement des capacités des territoires 01 85 58 62 63
Nathalie Kobes, commissaire de massif 03 29 69 86 11
Danièle Kramer, cheffe du bureau des ressources humaines 01 85 58 63 02
Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser à : CGETrecrutement@cget.gouv.fr



ONCFS
Avis n° 17-49-DAF

27/06/2017

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, A POURVOIR A COMPTER du 15 septembre 2017
A pourvoir par voie de mutation interne ou en position normale d'activité

Catégorie :	Catégorie B
Fonction :	Secrétaire administratif(ve) et comptable (F/H)
Affectation :	Direction des affaires financières - Département recettes et partenariat
Résidence administrative :	Auffargis (78)

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

Contexte

L'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) est un établissement public administratif de l'Etat dont les missions sont fixées par la loi et peuvent être consultées sur son site internet : <http://www.oncfs.gouv.fr>

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

La Direction des affaires financières (DAF) est l'une des directions fonctionnelles de l'Etablissement. Aujourd'hui, elle est constituée de 5 départements représentant une cinquantaine de personnes :

- Le Département budget et performance
- Le Département recettes et partenariat
- Le Département achat et approvisionnement
- Le Département patrimoine immobilier
- Le Département dépenses et paie

Le Département recettes et partenariat apporte un conseil et une capacité d'expertise aux services sur l'ensemble des dossiers qui lui sont présentés qu'ils s'agissent de conventions de recettes ou de conventions de dépenses.

Description de l'emploi

Au sein du Département recettes et partenariat, sous l'autorité de la Cheffe du département, assure et coordonne avec les Cellules techniques, l'instruction de dossiers relatifs à la gestion des conventions de recettes fléchées et des conventions de dépenses qui y sont rattachées pour les Délégations régionales d'Auvergne Rhône-Alpes, Grand Est, ainsi que pour la Direction de la recherche et de l'expertise.

Par ailleurs, est responsable des recettes globalisées et à ce titre encadre l'agent à mi-temps sur cette thématique et assure également l'instruction de dossiers relatifs à la gestion des conventions de droit commun.

Assure également des actions d'appui et conseil auprès des personnels de ces délégations dans la gestion de leurs dossiers.

Et réalise des missions transversales auprès de sa hiérarchie ainsi que de ses collègues.

ACTIVITES PRINCIPALES

Assurer l'instruction des dossiers administratifs et financiers liés aux conventions de droit commun

- Réceptionner, contrôler et exploiter les dossiers et les pièces à traiter dans le cadre de la procédure réglementaire de suivi et de gestion des conventions de droit commun.
- Valider des devis établis par les agents de l'Etablissement sur la base du barème annuel des prestations de service voté par le Conseil d'administration de l'ONCFS.
- Etablir la facture correspondante à la prestation réalisée.
- Etablir le titre de recette correspondant à la facture rédigée.
- Etablir un tableau de suivi de ces conventions.
- Assurer le classement et l'archivage de ces dossiers.

Assurer l'instruction des dossiers administratifs et financiers liés aux conventions de recettes fléchées pour les Délégations citées ci-dessus intégrant des fonctions administratives complexes notamment, la gestion des financements européens.

- Appuyer à l'élaboration des dossiers de demande de financement et à leur mise en œuvre.
- Appuyer à l'élaboration des rédactions des conventions, des budgets et plans de financement.
- Réceptionner, contrôler et exploiter des conventions de recettes.
- Proposer l'inscription des financements au budget de l'Etablissement en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP).
- Envoyer les décisions budgétaires de recettes fléchées aux services concernés.
- Rédiger et suivre des bilans financiers dans le cadre des conventions de recettes.
- Titrer les encaissements de ses recettes fléchées.
- Etablir des tableaux de suivi de ces dossiers.

Assurer l'instruction des dossiers administratifs et financiers liés aux conventions de dépenses qui sont rattachées aux conventions de recettes fléchées pour les Délégations citées ci-dessus

- Réceptionner, contrôler et exploiter des conventions en retour signées des partenaires, soit en les adressant au Conseil d'administration et/ou Contrôleur budgétaire si seuil du visa atteint, soit en les adressant au Directeur général si inférieur au seuil du visa du Contrôleur budgétaire.

Actions communes aux 3 activités conventionnelles

- Suivi administratif et financier autonome des conventions.
- Conseil et appui téléphonique important auprès des différents agents des différentes Délégations dont l'agent à la charge, dans le cadre de l'élaboration et du suivi des conventions.
- Production de statistiques financières et administratives se rapportant à ses domaines d'activités.
- Vérification des pièces de dépenses et préparation du paiement.
- Rédaction et traitement des courriers et des affaires courantes.
- Suivi budgétaire des conventions en partenariat avec les Délégations dont l'agent à la charge.
- Suivi et mise en place des procédures de fin de gestion (charges à payer).
- Participation aux réunions qui sont de son domaine de compétence.
- Clôture de dossiers et archivage.

Assurer la polyvalence sur d'autres activités du Département en cas de nécessité

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Règles de confidentialité et discrétion
- Une adaptabilité importante du fait des évolutions à venir (2017) sur un changement de logiciel et la généralisation de la dématérialisation

Profil attendu

Connaissances	Contexte et environnement professionnel. Connaissance des procédures dans son domaine de gestion. Notions de comptabilité générale et publique. Techniques de secrétariat bureautique. Bonne maîtrise d'Excel. Techniques de communication.
Savoir faire	Analyser et synthétiser. Maîtriser les procédures administratives de gestion et les outils bureautiques. Faire preuve d'autonomie et d'initiative et de capacité d'adaptation. Etre capable de rendre compte (aptitude rédactionnelle et éléments chiffrés) et savoir gérer les priorités. Travailler en équipe et en réseau. Faire preuve de rigueur, de logique, de méthode et d'organisation. Capacité à intégrer le vocabulaire professionnel, les procédures administratives et le fonctionnement du service.
Savoir-être	Etre à l'aise dans la communication avec les autres. Etre à l'écoute et savoir informer les agents de l'établissement. Avoir de grandes qualités relationnelles. Sens de l'organisation. Disposer d'une grande rigueur.

Diplômes et expérience

Etre titulaire d'un diplôme de niveau IV.

Une expérience professionnelle dans les domaines concernés par le présent poste.

Contacts et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

Isabelle RIVAULT, Cheffe du département recettes et partenariats, par téléphone au 01.30.46.60.06 ou par courriel à isabelle.rivault@oncfs.gouv.fr

ou

Valérie ROPARS, Adjointe à la cheffe du département recettes et dépenses, par téléphone au 01.30.46.54.95 ou par courriel à valerie.ropars@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 28 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 personnes 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.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, A POURVOIR A COMPTER du 1^{er} septembre 2017

**A pourvoir par voie de mutation interne, en position normale d'activité,
en contrat de détachement ou en contrat à durée indéterminée**

Catégorie :	Catégorie A
Fonction :	Ingénieur(e) spécialiste en charge des études et recherches « Etudes Sanglier et Gestion Territoires d'étude du Grand Est » (F/H)
Affectation :	Direction de la recherche et de l'expertise – Unité ongulés sauvages
Résidence administrative :	Moulins-Lès-Metz (57)

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

Contexte

L'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) est un établissement public administratif de l'Etat dont les missions sont fixées par la loi et peuvent être consultées sur son site internet : <http://www.oncfs.gouv.fr>. Il est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations régionales ou interrégionales).

La Direction de la recherche et de l'expertise (DRE) est l'une des deux directions opérationnelles de l'ONCFS. Elle réalise les études, les recherches et les expérimentations concernant la conservation, la restauration et la gestion de la faune sauvage et de ses habitats. Elle organise les suivis patrimoniaux et le suivi sanitaire de la faune sauvage. Elle développe des outils de suivi de gestions des espèces de la faune sauvage et de ses habitats en s'appuyant notamment sur un réseau d'espaces protégés gérés et cogérés par l'ONCFS et sur des réseaux de territoires agricoles et forestiers intégrant des méthodes de gestion favorables à la faune sauvage et ses habitats, mis en place par les organisations professionnelles concernées. Elle coordonne toutes les initiatives et démarches techniques opérationnelles de la gestion des espèces et des habitats, conduites sur le terrain par les délégations interrégionales et leurs services départementaux.

L'Unité Ongulés Sauvages, créée en 2017 dans le cadre de la réorganisation de la DRE, est en charge des études sur le développement de la grande faune dans les espaces naturels de plaine et de montagne, soumis aux changements globaux – naturels et anthropiques, les conséquences de ce développement sur les activités humaines et la biodiversité et l'élaboration de méthodes pour pallier aux éventuels déséquilibres qui en résultent. Elle est structurée en deux équipes. L'équipe connaissances est en charge de la compréhension des mécanismes du fonctionnement des populations. L'équipe expertise-gestion est en charge de l'élaboration des outils et méthodes de gestion des espèces et des habitats pour garantir la pérennité des différentes composantes du système naturel et anthropisé, de l'appui technique pour la mise en place de solutions de gestion concrète aux services territoriaux de l'ONCFS, ministères, établissements publics, partenaires de la gestion locale, du secrétariat technique de la CNI et de l'animation du Réseau Ongulés Sauvages. Le transfert des connaissances acquises est assuré par des publications scientifiques et techniques, des formations, la participation à des colloques et séminaires.

L'unité Ongulés Sauvages pilote les programmes scientifiques de 11 réserves nationales de chasse et faune sauvage ou territoires expérimentaux gérés ou co-gérés par l'établissement. Une gestion opérationnelle efficace de ces territoires – moyens humains et matériels – est nécessaire au déroulement harmonieux des différentes actions qui y sont conduites.

Le fort développement des populations de sanglier dans notre pays, comme dans de nombreux pays européens est à l'origine de nombreuses difficultés et la gestion est de plus en plus délicate en de nombreux endroits. L'expertise de l'établissement est sollicitée, tant pour optimiser l'efficacité des méthodes cynégétiques traditionnelles que pour identifier de nouvelles solutions.

Description de l'emploi

Sous l'autorité hiérarchique du Chef d'équipe GESTION-EXPERTISE de l'Unité ongulés sauvages, l'Ingénieur spécialiste est en charge de deux missions.

La première, principale, conduite sous la responsabilité fonctionnelle de l'Ingénieur expert sanglier concerne la réalisation des études et recherche appliquée sur l'espèce.

La seconde, conduite sous la responsabilité du Chef d'équipe, concerne la gestion opérationnelle des trois territoires d'étude de la région Grand Est : RNCFS de la Petite Pierre, TEE de Chateauvillain Arc-en-Barrois et TEE de Trois-Fontaines.

ACTIVITES PRINCIPALES

Activité Sanglier - Sous l'autorité fonctionnelle de l'Ingénieur expert sanglier

Mise au point du projet d'études et de recherche appliquée

- Participer à la définition des priorités de travail sur l'espèce et à l'élaboration du projet d'étude pour les années à venir, en réponse aux demandes sociétales et compte tenu des connaissances scientifiques disponibles et en lien avec les agents de l'Unité en charge du développement des outils de gestion du sanglier.

Expertise, évaluation scientifique et activités de formation

- Réaliser des expertises scientifiques sur la gestion du sanglier auprès des DIR de l'ONCFS et des instances régionales ou nationales, en particulier lors de la mise en place des Commissions Régionales de la Forêt et du Bois et les suivis ultérieurs développés par ces commissions.
- Participe dans son domaine d'activité aux actions de formation internes ou externes à l'Unité (pour les agents de l'établissement et les partenaires).
- Suivre et évaluer des stagiaires.

Conduite des études et mise en œuvre des projets

- Réaliser les études et expérimentations sur le sanglier, plus particulièrement sur le site de Chateauvillain et les autres sites du Grand Est.
- Assurer la gestion et l'entretien du matériel technique et scientifique destiné aux études sur l'espèce.
- Traiter et analyser des données recueillies en utilisant des méthodes appropriées (le cas échéant en interaction avec la Cellule statistique de la DRE), exploiter et interpréter des résultats.
- Présenter les résultats à l'échelon supérieur et contribuer à l'évaluation des programmes.
- Assurer l'encadrement technique des activités conduites par les agents en charge des études, de l'Unité et des services déconcentrés de l'Etablissement (réalisation et suivi des expérimentations, protocoles, démarches, tests, essais), le cas échéant en lien avec partenaires externes.
- Participer, le cas échéant, à la mise en œuvre de programmes scientifiques sur d'autres espèces ou thématiques conduits sur les territoires du Grand Est.

Valorisation des études et recherches et publication des résultats

- Participer à la rédaction de publications originales dans des revues scientifiques.
- Restituer des résultats sous des formes diverses : articles de vulgarisation et recommandations techniques de gestion.
- Mettre en valeur ceux-ci auprès des Ministères de tutelle (rapports d'expertise), de la communauté scientifique (communications lors de colloques), des gestionnaires (réunion d'information, colloques thématiques régionaux) et des médias (article presse écrite, film chaîne thématique).

Gestion des territoires d'étude - Sous l'autorité du Chef d'équipe expertise-gestion

Gestion opérationnelle des activités de l'Unité Ongulés Sauvages

- Organiser la gestion des moyens humains et matériels affectés sur les 3 sites situés en région Grand Est (coordination des plannings en fonction des différents programmes scientifiques, recherche de moyens supplémentaires...) en collaboration avec les ingénieurs responsables des programmes scientifiques de l'Unité ongulés sauvages, le cas échéant, des autres responsables de programmes de l'ONCFS.
- Assurer l'encadrement hiérarchique des agents en poste sur les sites à qui il délègue largement la conduite des opérations pratiques.

Coordination régionale et représentation de l'Unité sur les sites

- Assurer la coordination des activités avec les Délégations régionales et les partenaires locaux (ONF, Chasseurs, PNR et GIP PNF)

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Déplacements fréquents, y compris à l'étranger.
- Encadrement scientifique de personnels de terrain géographiquement dispersés et du travail de plusieurs partenaires sans lien hiérarchique ou financier.
- Organisation et participation à de nombreuses réunions.

Profil attendu

Connaissances	Connaissances biologiques des ongulés sauvages et de la gestion des populations. Management et gestion des ressources humaines. Méthodologies adaptées et reconnues par la communauté des experts, règles déontologiques encadrant l'activité d'études dans le domaine. Connaissance des outils de base de la recherche scientifique (informatique, outils statistiques, SIG) et du matériel de géo-localisation. Maîtrise orale et écrite de l'anglais.
Savoir faire	Capacité d'organisation personnelle et souplesse intellectuelle pour une activité sereine dans une situation de double pilotage – hiérarchique et fonctionnel – souvent conduite en autonomie. Aptitude à travailler en équipe, à collaborer avec ses collègues de l'Unité, à écouter et comprendre leurs besoins et à mettre en œuvre les solutions opérationnelles efficaces et équilibrées. Rigueur scientifique pour la conduite des études sur le sanglier. Maîtrise de la conception de protocoles, de l'analyse et du traitement de données écologiques. Bonne maîtrise des outils de base de la recherche scientifique. Encadrer des collaborateurs. Ecrire et s'exprimer parfaitement en langue anglaise
Savoir-être	Esprit pratique pour appréhender les questions concrètes de gestion et proposer des solutions réalistes pour y répondre. Diplomatie et souplesse pour travailler avec des collaborateurs divers et variés.

Diplômes et expérience

Etre titulaire d'un diplôme de niveau I (Bac +5) dans l'une des spécialités suivantes : sciences de la vie ou de la terre, sciences et techniques communes, sciences appliquées.

Une expérience dans le développement agricole et/ou forestier serait appréciée.

Contacts et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

François KLEIN, Chef de l'Unité « Cervidés – Sanglier », par téléphone au 03.29.79.97.85 ou 06.25.07.08.55 ou par courriel à francois.klein@oncfs.gouv.fr

ou

Eric BAUBET, Chef de projet « Sanglier », par téléphone au 04.74.98.31.82 ou 06.27.07.08.52 ou par courriel à eric.baubet@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 28 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 personnes 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.

Directeur de délégation territoriale

N° du poste : Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) :	2
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des Ministères en charge de l'agriculture et des sports. Il est issu du rapprochement des Haras Nationaux et de l'École Nationale d'Équitation. Conformément au contrat d'objectifs et de performance 2014-2017 signé avec ses tutelles, l'Ifce a pour principales missions de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser de nouvelles modalités d'appui à la filière, pertinentes et efficaces. - accompagner le sport de haut niveau ; - renforcer la recherche, le développement, le transfert de connaissances ; vulgariser et diffuser les résultats en vue d'une appropriation par tous les acteurs socio-économiques - développer une formation professionnelle adaptée aux besoins exprimés ; - garantir la traçabilité et l'identité des équidés ; - valoriser son patrimoine matériel et immatériel.
Objectifs du poste	<p>Le directeur de délégation territoriale est le représentant de l'Ifce dans la région Auvergne-Rhône-Alpes.</p> <p>Il est responsable de la conduite des objectifs de l'Ifce sur son territoire et de l'utilisation des moyens attribués. Il assure le management de proximité des équipes affectées sur son territoire.</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Activités principales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Met en œuvre le projet d'établissement au niveau territorial - Gère l'ensemble des moyens et personnels en poste sur sa délégation, sur lesquels il a autorité - Anime et coordonne les différentes équipes locales - Planifie les programmes d'activités en fonction des objectifs prévus - Définit les orientations, la programmation et la conduite des opérations liées à son développement - Conduit les relations avec les différents partenaires, notamment avec les conseils régionaux des équidés - Elabore et met en oeuvre la programmation des activités (objectifs, moyens, reporting) - Anime et coordonne l'ensemble des programmes relatifs : au recueil et à la diffusion de l'information, à la formation, à l'innovation, aux conseils et études, à la valorisation des sites. - Assure l'autorité hiérarchique sur les responsables chargés de l'encadrement managérial des équipes de l'Ifce présentes sur le territoire - Participe au CODIR - Préside les Comité Technique (CT) et Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) territoriaux - Participe au développement du Centre de Ressources et d'Expérimentations du Cheval au Travail (CRECAT), rattaché à ce territoire, et à son plateau expérimental d'Aurillac (développement de partenariats régionaux, nationaux et internationaux, appui à l'élaboration de protocoles expérimentaux) <p>Activités annexes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribue à des missions nationales autres que celles développées dans le cadre du CRECAT

	<p>Conditions particulières de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> - Management d'équipes à distance - Horaires variables - Disponibilité accrue - Déplacements professionnels fréquents 	
Champ relationnel du poste	<p>En interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direction générale - Directeurs centraux - Ensemble des agents de sa délégation territoriale - Réseau des directeurs de délégation territoriale et des pôles nationaux (membres du CODIR) - Responsable du CRECAT - Equipe du pôle développement, innovation et recherche <p>En externe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collectivités territoriales - Services de l'Etat - Organismes professionnels agricoles ou spécialisés (notamment les conseils régionaux des équadés) - Partenaires techniques et scientifiques de l'Ifce, notamment Etablissements publics scientifiques et techniques & Ecoles nationales supérieures agronomiques (dans le cadre des missions du CRECAT) - Professionnels de la traction équine 	
Compétences liées au poste	Savoirs :	Savoir-faire :
	<p>Connaissance de la filière et de ses institutions</p> <p>Activités sportives</p> <p>Aménagement du territoire – Développement économique et social</p> <p>Environnement institutionnel</p> <p>Economie de la filière</p> <p>Economie des entreprises</p> <p>Achats publics</p> <p>Utilisation de logiciels</p> <p>Gestion de projet</p> <p>Management</p> <p>Expression écrite (</p> <p>Expression orale</p> <p>Relations avec les partenaires de l'Ifce</p>	<p>Etre force de proposition et d'initiative</p> <p>Avoir de la force de conviction</p> <p>Avoir le sens des relations humaines</p> <p>Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients</p> <p>Avoir le sens de l'efficience</p> <p>Savoir gérer les situations difficiles</p>
Personnes à contacter	<p>M. Jean CEZARD courriel : jean.cezard@ifce.fr</p> <p>M. Philippe CHANTEUR – Tél. : 05.55.98.59.17 courriel : philippe.chanteur@ifce.fr</p>	

OFFICE NATIONAL DES FORETS
Direction Territoriale Franche-Comté
Directeur Agence de VESOUL

N° du poste : 11164

Catégorie A

Cotation (si catégorie A) : Poste vacant ou susceptible d'être vacant

Poste A4 ouvert aux IDAE confirmés, IPEF confirmés et ICPEF

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	<p>Au sein de la DT ONF de Franche-Comté, l'Agence ONF de VESOUL assure la mise en œuvre du régime forestier sur 98 340 ha de forêts publiques réparties en 434 unités de gestion dont 419 forêts communales.</p> <p>Sous l'autorité du Directeur d'Agence, les services de l'Agence sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7 Unités Territoriales - 4 services fonctionnels <p>Pour un total au 1^{er} janvier 2017 de 107 postes organisés.</p>					
OBJECTIFS DU POSTE	<p>Elaboration et mise en œuvre du projet stratégique local et du contrat de gestion entre la DT et l'Agence.</p> <p>Organisation et suivi de l'activité au sein de l'Agence.</p> <p>Management des personnels.</p>					
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	<p>Les peuplements gérés sont diversifiés mais globalement productifs à très productifs.</p> <p>Une proportion importante de ces peuplements présente de surcroît des enjeux environnementaux reconnus (sites Natura 2000)</p> <p>En partenariat avec l'Agence Travaux et les UP Développement et Etudes, l'activité conventionnelle portée par l'Agence de VESOUL est majoritairement orientée vers la réalisation ou l'encadrement de travaux patrimoniaux, avec néanmoins un complément d'activité de diversification significatif.</p>					
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	<p>Les contacts avec les élus, les associations de chasse et les services de l'Etat nécessitent de nombreuses relations institutionnelles. Le Directeur de l'Agence est amené à participer régulièrement à des réunions publiques</p>					
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE				
	<p>Diplôme d'ingénieur forestier.</p> <p>Bonnes connaissances en matière de sylviculture et de gestion des écosystèmes forestiers, ainsi que du domaine des travaux forestiers et autres activités conventionnelles.</p>	<p>Capacité d'animation et de management d'équipe.</p> <p>Sens des relations humaines</p> <p>Rigueur et réactivité</p> <p>Capacité à communiquer en interne et en externe et aptitude à la négociation.</p>				
PERSONNES A CONTACTER	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Frédéric KOWALSKI, Directeur Territorial</td> <td style="width: 40%;">06 70 55 77 56 frederic.kowalski@onf.fr</td> </tr> <tr> <td>Thomas ETIENNE, Chef du Service Ressources Humaines</td> <td>06 20 11 15 11 thomas.etienne@onf.fr</td> </tr> </table>		Frédéric KOWALSKI, Directeur Territorial	06 70 55 77 56 frederic.kowalski@onf.fr	Thomas ETIENNE, Chef du Service Ressources Humaines	06 20 11 15 11 thomas.etienne@onf.fr
Frédéric KOWALSKI, Directeur Territorial	06 70 55 77 56 frederic.kowalski@onf.fr					
Thomas ETIENNE, Chef du Service Ressources Humaines	06 20 11 15 11 thomas.etienne@onf.fr					
	<p>Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à Frédéric KOWALSKI frederic.kowalski@onf.fr, avec copie par mail à Thomas ETIENNE thomas.etienne@onf.fr et Nathalie CANTIN Nathalie.cantin@onf.fr</p> <p>La date limite de candidature est fixée au 17 juillet 2017.</p>					

Premier ministre -Secrétariat général des affaires européennes (SGAE)

**Adjoint(e) au Conseiller juridique
68, rue de Bellechasse 75700 Paris**

Niveau du poste : 2

Catégorie : A ou A+ dans le cadre d'une mise à disposition

Poste vacant à compter du 1^{er} juillet 2017

MISSIONS DE LA STRUCTURE	Le SGAE est le service du Premier ministre chargé de la coordination interministérielle pour les questions européennes et les activités de l'OCDE. Il est le garant de la cohérence et de l'unité de la position française au sein de l'Union européenne et à l'OCDE.	
OBJECTIFS DU POSTE	Le titulaire du poste assure sous l'autorité de la Conseillère juridique du SGAE le suivi des contentieux et pré-contentieux européens dans le domaine agricole et en matière d'aides d'Etat et de l'exécution des récupérations d'aides d'Etat faisant l'objet d'un recours en manquement	
DESCRIPTIF DES ACTIVITES	<ul style="list-style-type: none">• Organisation et animation de réunions interministérielles relatives aux affaires pendantes devant la Cour de justice de l'Union européenne ;• Analyse et contre-expertise juridique et technique ;• Diffusion de pièces de procédure ;• Gestion des échéances ;• Animation de réseau	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	L'agent travaillera en relation étroite avec tous les acteurs concernés (DJ du MEAE, DAJ des départements ministériels, départements ministériels : Agriculture, DGCCRF, APE, DGE, DGCL DGFIP, secteurs AGRAP et MICA du SGAE, RP agricole et aides d'Etat, Commission européenne)	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE
	- Droit européen notamment droit de la concurrence et politique agricole commune - Connaissance du fonctionnement institutionnel de l'Union européenne ; - Une connaissance des procédures contentieuses est un plus pour le poste - Langue étrangère (anglais)	- Expertiser - Animer une réunion - Travailler en équipe - Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité - Qualités relationnelles et sens de la négociation - Réactivité et gestion de l'urgence
PERSONNES A CONTACTER	Les agents intéressés sont invités à adresser leur CV à : M. Gregory VILLAR, chargé des ressources humaines, du budget et de la logistique au SGAE par courriel : gregory.villar@sgae.gouv.fr . Mme. Clémence OLSINA– Conseillère juridique (tél. : 01 44 87 10 36), Clemence.olsina@sgae.gouv.fr Copie à : M. Marc SEVERAC Chef du bureau de l'Union européenne (MAAF/DGPE/SEI/BUE) marc.severac@agriculture.gouv.fr M. Clément DE CARHEIL, Chargé de mission « animation du réseau à l'international » (MAAF/DGPE/SEI/BM) clement.de-carheil@agriculture.gouv.fr .	