Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2017-684** **17/08/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Appel à candidature : 3 postes dans le 2ème cercle.

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

Agence française pour la biodiversité (AFB) :

- 1 poste d'administrateur systèmes et réseaux (F/H) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel) à Montpellier (34).

- 1 poste de chargé de mission rapportages sur les directives eaux (F/H) (agent contractuel catégorie A en CDD) à Vincennes (94).

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

1 poste de chargé de gestion statutaire et de carrière des agents titulaires (F/H) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel) à Paris 17ème.

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

Emmanuel BOUYER

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Agence française pour la biodiversité (AFB)

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Administrateur systèmes et réseaux (h/f)**
Affectation :	Département systèmes d'information – service Infrastructures
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Chef de service
Résidence administrative :	Montpellier (34)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

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

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

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

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

Au sein du Département des systèmes d'information, le service Infrastructures assure le maintien en conditions opérationnelles des applications, services et équipements collectifs (systèmes, réseaux, télécoms…) et la sécurité.

Description du poste

Mission :
- Garantir le bon fonctionnement de l'infrastructure (serveurs, réseau, sécurité) et des services de l'environnement informatique de l'établissement

- Veiller à la cohérence, à l'accessibilité et à la sécurité des informations

- Offrir un réseau informatique de qualité et maintenir en conditions opérationnelles l'ensemble des systèmes informatiques collectifs (réseaux, serveurs, téléphonie fixe, visioconférence)

Activités principales :

Gestion des réseaux :
- Définition, installation et suivi de l'exploitation des éléments passifs et actifs
- Mise à jour des documents d'exploitation et d'administration de réseau
- Brassage des équipements et câblages

Gestion des systèmes :
- Définition, installation et administration des serveurs (contrôleurs de domaines, système de fichiers, messagerie…)
- Maintien en conditions opérationnelles des systèmes d'exploitation (Windows et Linux) et des services associés (messagerie, sauvegarde, antivirus…)
- Supervision et administration des systèmes de stockage
- Rédaction et mise à jour des documentations d'exploitation et d'administration

Gestion de la sécurité :
- Mise en œuvre, exploitation, maintenance et administration des différents éléments de sécurité du système d'information
- Mise en place et contrôle des normes de sécurité (conditions d'accès, mots de passe, authentification, WiFi…)
- Participation aux projets d'architecture des systèmes d'information
- Gestion de la téléphonie (assistance, exploitation, maintenance, suivi…)
- Gestion de la visioconférence (assistance, exploitation, maintenance, suivi…)
- Veille technologique et juridique
- Assistance de proximité (téléphonique ou présentielle) auprès des utilisateurs, en cas d'absence de technicien réseaux et systèmes

Activités inter-parcs :
- Seconde le responsable dans la gestion administrative SI
- Anime les ateliers informatiques du groupe de travail SI
- Favorise l'émergence et le développement du Schéma Directeur du Système d'Information des parcs nationaux et l'implication de chacun, tant sur l'existant que sur les projets
- Accompagne les nouveaux parcs dans l'appropriation de la culture commune et dans la réalisation de leurs travaux.

Relations liées au poste

Relations internes
- Direction Métiers
- Tout agent AFB

Relations externes
- Opérateurs de l'AFB
- Prestataires

Profil recherché

Niveau minimum Bac+3 et justifiant de 5 ans d'expérience dans l'administration de réseaux et interconnexion de sites et la gestion de la sécurité des accès et des données (parefeu, proxy, Kaspersky, Wooxo, AD).

La connaissance des marchés publics et des appels d'offres est un plus.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
• Microsoft Windows XP Pro et 7, Windows 2003 et 2008 server, Linux.
• Administration de réseaux et interconnexion de sites (OpenVPN et intégration au réseau VPN-MPLS inter-parcs)
• Gestion de la sécurité des accès et des données (parefeu, proxy, Kaspersky, Wooxo, AD).
• Gestion de serveurs virtuels (VMWare) et de la masterisation des postes de travail,
• Gestion du parc informatique (OCS inventory et GLPI)
• Développements web, php, sql
• Connaissance des marchés publics et des appels d'offres

Savoir-faire opérationnel
• Grande rigueur professionnelle et réactivité.
• Savoir analyser le dysfonctionnement du SI
• Savoir assurer la qualité de service
• Savoir gérer la sécurité informatique
• Savoir gérer un plan d'action
• Savoir travailler en équipe et/ou en réseau

• Savoir gérer un parc de matériels informatiques
• Savoir organiser et anticiper

Savoir-être professionnel
• Aptitude au travail en équipe
• Qualités relationnelles

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 15 septembre 2017

AGENCE FRANÇAISE
POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

Ministère de la transition écologique et solidaire
Agence française pour la biodiversité (AFB)

AVIS DE VACANCE DE POSTE

A pourvoir en CDD de 6 mois renouvelable

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Chargé de mission rapportages sur les directives eaux (h/f)**
Affectation :	Direction de l'Appui aux Politiques Publiques (DAPP) Département des Systèmes d'Observation et de la Donnée (DSOD) Service Connaissance et Evaluation Environnementale (SCEE)
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité de chef de Service Connaissance et Evaluation Environnementale
Résidence administrative :	Vincennes
Conditions d'emploi :	CDD de 6 mois renouvelable

Description de l'emploi

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

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

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

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

Le rapportage à l'Europe dans différents domaines est une obligation faite à la France : l'AFB est chargée d'appuyer techniquement le ministère de l'environnement dans le rapportage au titre de la directive cadre sur l'eau, prévu tous les 6 ans. A l'échelle d'un cycle de rapportage, les multiples jalons de la procédure, la complexité du réseau des acteurs, la forte structuration de la gouvernance nationale et européenne ainsi que les enjeux forts inhérents à la DCE nécessitent une équipe référente dédiée positionnée à l'AFB et pilotée par un chef de mission dont les missions et activités principales sont décrites ci-après.

Description du poste

Mission :

Responsable de la procédure technique de préparation du rapportage DCE à la Commission Européenne et en appui de la DEB pour les autres rapportages liés à l'eau (Nitrates, ERU, anguilles, etc…).

Activités principales

Participer à la définition des procédures de mise en œuvre du rapportage communautaire et/ou national, notamment par la rédaction des guides techniques de rapportage, en analysant nos obligations, en lien avec la DEB et les bassins ;

Veiller à la prise en compte par les bassins des exigences techniques du rapportage dans le cadrage national des outils de la politique de l'eau et dans le référentiel des données du système d'information sur l'eau (Sandre) ;

Mettre en place le(s) dispositif(s) de rapportage interne soutenant le rapportage communautaire et/ou national : organisation, méthodes, outils, collecte, qualification des données, et mise à disposition des données du rapportage ;

Développer une démarche de qualification des données du rapportage ; concevoir les règles de contrôle au niveau national, et analyser les contrôles effectués par la Commission ;

Piloter le développement des outils informatiques de rapportage interne (guides interactifs, FTP, outils d'autocontrôle, site rapportage …) ;

Piloter la collecte les données du rapportage auprès des producteurs et le contrôle de ces données, afin de permettre le rapportage dans les délais contraints de transmission à la Commission Européenne ;

Analyser les questions posées par la Commission du point de vue technique, faire réaliser les corrections nécessaires, notamment par les bassins, et préparer les réponses des autorités françaises sur le plan technique ;

Documenter et tracer le recueil des données, les demandes et les corrections réalisées, ainsi que le stockage et la mise à disposition des données rapportées, et assurer l'archivage de ces données ;

Participer au niveau national et communautaire aux réunions dans le domaine des aspects techniques du rapportage ;

Valoriser les données du rapportage au nom de l'AFB et contribuer aux besoins de valorisation de la DEB

Diffuser auprès des acteurs de la DCSMM l'expérience capitalisée dans le rapportage DCE et mutualiser les approches et les méthodes techniques relatives au rapportage avec les acteurs chargés des autres directives (notamment UMS Patrinat pour les directives nature)

Participer à la programmation et l'exécution budgétaire de son activité

Relations liées au poste

Relations internes

- Chargé de mission décisionnel, information géographique, valorisation données territoriales, administrateurs de données, chargés de mission thématiques, DMM, UMS Patrinat

Relations externes

- Ministère de l'écologie : DEB, SOeS
- Agences et offices de l'eau, Dreal, Deal, autres EP (BRGM, Ifremer,…), Oieau, …
- Groupes de pilotage du SIE et Groupes de travail DCE nationaux
- Acteurs techniques européens pour le rapportage

Profil recherché

Niveau Bac+5, justifiant d'une expérience dans le domaine des politiques de l'eau en niveau central ou territorial.

Compétences et qualités requises

Connaissances

- Connaissance de la politique de l'eau et des mécanismes communautaires, et en particulier de la directive-cadre sur l'eau
- Connaissance des acteurs de la politique de l'eau
- Connaissance des données sur l'eau

Savoir-faire opérationnel

- Maîtrise des méthodologies et techniques de conduite de projet
- Maitrise écrite et orale de l'anglais technique.
- Qualité d'animation d'un réseau de partenaires autour d'un projet commun.

Savoir-être professionnel

- Méthodique
- Sens de l'organisation et du dialogue
- Autonome
- Esprit d'initiative

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 15 septembre 2017

ONCFS
Avis N° 17- 89 -DRH **11/08/2017**

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI
A pourvoir en position normale d'activité ou détachement
Poste ouvert aux contractuels sous quasi-statut

Catégorie :	Catégorie A
Fonction :	Chargé(e) de la gestion statutaire et de carrière des agents titulaires
Affectation :	Direction des ressources humaines
Résidence administrative :	Paris 17ème - Non logé

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

Contexte

L'ONCFS est un établissement public sous tutelle du ministère de l'environnement doté d'une double compétence de police et de préservation de la biodiversité.
Son effectif est de 1500 agents, sous différents statuts, titulaires et non titulaires, sa masse salariale s'élève à 95 millions d'euros.
La direction des ressources humaines, en pleine restructuration, est composée de 3 départements : gestion, formation et action sociale- qualité de vie au travail. Son effectif sera stabilisé, en 2018, à 37 agents.
La DRH pilote, anime et met en œuvre la politique et les orientations en matière de ressources humaines conformément au projet d'établissement.

La gestion des personnels titulaires connait des évolutions importantes depuis septembre 2015 dans la mesure où **les emplois administratifs, supports et d'encadrement de l'ONCFS** ne relèvent plus d'un décret dérogatoire autorisant le recrutement de personnels contractuels en CDI mais supposent de recourir à des personnels titulaires de la fonction publique selon le droit commun. Dans ce contexte, il est nécessaire de poser les bases d'une nouvelle organisation de la gestion des titulaires.

Description de l'emploi

Le chargé de gestion des personnels titulaires est placé sous la responsabilité du DRH adjoint et travaille en lien étroit avec la cheffe du département du personnel et la conseillère mobilité formation.

Activités principales

- **Effectuer un état des lieux de la gestion des titulaires** (hors TE/ATE)
  - Compiler et analyser l'ensemble des statuts d'emplois dont relèvent les titulaires recrutés au sein de l'ONCFS et les règles qui régissent leur carrière.
  - Préparer un document cadre comportant les procédures de gestion statutaire et les régimes indemnitaires applicables aux corps ministériels et interministériels des deux ministères de tutelle de l'ONCFS (MAA et MTES).
  - Faire le bilan également des dispositifs d'accueil dans la fonction publique, en vérifiant dans quelles conditions ils peuvent être déclinés à l'ONCFS : CNOI, personnels en situation de handicap, emplois réservés, etc.
  - Construire un rétro-planning de gestion permettant d'anticiper les promotions, cycles de mobilités et commissions paritaires pour l'ensemble des titulaires affectés à l'ONCFS.

- **Contribuer à la gestion des personnels titulaires** (hors TE/ATE)
  - Coordonner et contrôler la réalisation des contrats des personnels accueillis en détachement, ainsi que la procédure d'accueil en position normale d'activité des personnels titulaires, notamment à l'issue des examens de dé précarisation.
  - Analyser les circulaires, notes, etc. transmises par les tutelles, en vue de garantir leur mise en œuvre dans les délais impartis.
  - Préparer les CAP des corps gérés. (Valider les procédures de gestion collective des personnels titulaires-entretiens professionnels-campagne d'avancement-réductions d'ancienneté) en liaison avec le département du personnel
  - Participer aux instances paritaires et, en tant que de besoin, à certaines réunions DRH – OS
  - Réaliser des supports adaptés, techniques ou non, à destination des gestionnaires RH : modèles de documents opérationnels, formulaires, fiches de procédure, etc. Assurer leur disponibilité et leur mise à jour sur le serveur partagé afin de garantir la sécurisation des actes administratifs avant leur signature.
  - Formaliser et mettre à jour des tableaux de bord de suivi de gestion.
- **Participer au conseil mobilité carrière des personnels**
  - En complément de l'accompagnement personnalisé réalisé par la Conseillère formation mobilité carrière, renseigner les personnels sur les conditions d'accès à la fonction publique ou d'évolution dans leur carrière.
  - Elaborer des documents explicatifs de l'actualité statutaire et assurer leur communication auprès des acteurs impactés
  - Assurer des simulations permettant notamment aux personnels non titulaires souhaitant se projeter dans un statut de titulaire. (déprécarisation ou concours communs)
- **En matière de GPEC, réaliser des outils d'aide à la décision et des supports de communication**
  - En transversalité avec les chefs de département et la conseillère formation mobilité carrière, produire des analyses sur les métiers, les besoins, les cotations de poste, les parcours professionnels.
  - Contribuer à la valorisation des métiers de l'ONCFS en actualisant les contenus sur intranet et internet ou les supports de communication ad hoc.

Profil attendu

Le profil recherché est celui **d'un cadre disposant impérativement d'une expérience professionnelle acquise en établissement ou service public, avec une bonne connaissance de gestion de la gestion statutaire et de carrière des personnels titulaires**.

Management transversal et travail en équipe impératifs.

Diplôme

Le candidat disposer d'une formation universitaire et d'un diplôme de niveau I ou II en droit, économie, gestion, …

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste :
Catherine ISSAKIDIS – Directrice des ressources humaines, par téléphone au 01.44.15.51.10 ou par courriel à catherine.issakidis@oncfs.gouv.fr

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur candidature **au plus tard le 11 septembre 2017** - terme de rigueur -, par lettre de motivation (avec curriculum vitae détaillé et les trois derniers comptes-rendus d'entretien professionnel pour les personnels de droit public).

Ces documents sont à envoyer à l'adresse : recrutement@oncfs.gouv.fr
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, avant le 20 juin 2017.