



**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/2017-917

23/11/2017

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 11

Objet : Appel à candidatures : 11 postes dans le 2ème cercle.

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

Office national des forêts (ONF) :

1 poste de chef du service des ressources humaines (F/H) (titulaire de catégorie A) à Boigny sur Bionne (45).

Date limite de candidature : 8 décembre 2017.

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

- 1 poste de chef du département achats et approvisionnement (F/H) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel CDD – 3 ans) à Auffargis (78).

Date limite de candidature : 31 décembre 2017.

- 1 poste d'assistant de direction (F/H) (titulaire de catégorie B ou agent contractuel – CDI) à Paris 17^{ème}.

Date limite de candidature : 15 décembre 2017.

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

- 1 poste d'ingénieur chargé de l'étude des risques dans les territoires méditerranéens anthropisés, aux interfaces entre espaces urbanisés, forestiers et agricoles (F/H) (titulaire de catégorie A) à Aix en Provence (13).

Date limite de candidature : 10 décembre 2017.

Agence française pour la biodiversité (AFB) :

- 1 poste de chargé de mission formation – coordinateur "suivi et évaluation des milieux et des espèces" (F/H) (catégorie A ou agent contractuel – CDI) à Montpellier (34).

Date limite de candidature : 15 décembre 2017.

- 1 poste de chef du pôle contrats et carrière (F/H) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel – CDI) à Vincennes (94).

Date limite de candidature : 10 décembre 2017.

- 1 poste de chargé de mission pilotage des rémunérations et de la masse salariale (F/H) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel – CDI) à Vincennes (94).

Date limite de candidature : 12 décembre 2017.

Agence de services et de paiement (ASP) :

- 1 poste d'auditeur junior (F/H) (titulaire de catégorie A) à Montreuil (93).

Date limite de candidature : 14 décembre 2017.

- 1 poste de directeur adjoint (F/H) (titulaire de catégorie A) à Limoges (87).

Date limite de candidature : 14 décembre 2017.

- 1 poste de directeur (F/H) (titulaire de catégorie A) à Limoges (87).

Date limite de candidature : 1^{er} décembre 2017.

- 1 poste de chef du service des aides économiques et sociales (F/H) (titulaire de catégorie A) à Limoges (87).

Date limite de candidature : 14 décembre 2017.

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

Emmanuel BOUYER

Office national des forêts
DIRECTION TERRITORIALE CENTRE OUEST AQUITAINE
CHEF DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

N° du poste : **13701**

Catégorie A : **ICPEF, IDAE confirmé, AAHC, AAP**

Cotation : **A3**

Situation du poste : **susceptible d'être vacant**

Localisation du poste : **Boigny/Bionne**

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	<p>La DT Centre Ouest Aquitaine regroupe, outre les services fonctionnels de la DT (SG, Service Financier, Service RH, PSI, MCBS et ACS), 8 Agences Territoriales et une Agence Études et Travaux. Le périmètre de la DT Centre Ouest-Aquitaine couvre 4 nouvelles régions : Nouvelle Aquitaine, Bretagne, Pays de Loire et Centre-Val de Loire. Avec le cas particulier des forêts du département de l'Allier qui sont rattachées administrativement à la nouvelle DT Auvergne Rhône-Alpes mais dont les massifs sont gérés par l'Agence Territoriale Berry-Bourbonnais intégrée à la DT Centre Ouest-Aquitaine.</p> <p>950 personnes ont en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest-Aquitaine partage quatre contextes biogéographiques : la chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.</p> <p>Les services de soutien des domaines RH et Finances sont regroupés au sein d'un Secrétariat Général, le chef de service RH étant adjoint au Secrétaire Général.</p> <p>Le service RH territorial est structuré en 5 pôles d'activités : 2 pôles de gestion droit public et droit privé, un pôle GPRH, un pôle formation professionnelle et compétences et un pôle prévention et qualité de vie au travail. Le Service RH assure la déclinaison territoriale et la mise en œuvre de la politique RH arrêtée par la DRH et le directeur territorial dans toutes ses composantes (gestion, expertise, conseil, animation) auprès d'une communauté de travail d'environ 950 personnes. Il apporte conseil et aide à la décision en matière de gestion RH, de formation et de compétences et de santé sécurité au travail. Il anime le dialogue social. Il accompagne la conduite du changement. Le service assure la gestion prévisionnelle des effectifs et de la masse salariale. Il participe à l'ensemble des consultations / négociations avec les partenaires sociaux (CTT, CTHSCT, CTE, CHSCT). Le service comprend plus d'une vingtaine d'agents répartis sur plusieurs sites (Boigny, Poitiers, Bruges et Pau) nécessitant une grande autonomie.</p> <p>Gérant des personnels relevant de plusieurs statuts (Droit public et Droit privé), l'Etablissement s'appuie sur ce poste stratégique pour faire face aux enjeux ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des relations sociales au travers du dialogue institutionnel et des relations de travail quotidiennes. - Capacité à assurer un appui permanent au Directeur territorial au travers d'une forte implication dans l'animation et le pilotage des IRP. - Déploiement des outils de GPRH au service de l'accompagnement des personnels dans la réalisation de leur projet professionnel, en lien avec les besoins de l'Etablissement. - Etre moteur dans le développement des ressources humaines (recrutement, formation...). <p>Vous devrez faire preuve de solides qualités relationnelles et d'une grande disponibilité (présence effective sur deux sites distants) ainsi que d'une expérience éprouvée des relations sociales.</p>
OBJECTIFS DU POSTE	<p>Déploiement de la politique RH de l'ONF Pilotage de la masse salariale et des recrutements Appui au Directeur Territorial, aux Directeurs d'Agence et aux Chefs de Service DT/ATE</p>

DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	<p>Préparation et suivi des recrutements externes et internes.</p> <p>Préparation et animation des IRP</p> <p>Suivi, préparation et animation des négociations territoriales (NAO, déploiement des accords nationaux).</p> <p>Expertise des situations individuelles ou collectives complexes</p> <p>Management du service RH territorial</p> <p>Participation à de nombreux groupes de travail nationaux et territoriaux</p> <p> </p> <p>Appui et soutien au DT, aux membres du CODIR.</p> <p>Participation au CODIR territorial et au réseau CSRH-T</p> <p>Gestion des situations individuelles ou collectives en lien avec les managers, les assistantes sociales, les médecins de prévention ou de travail</p> <p>Préparation, tenue et suivi des IRP (CTE, CHSCT, CCT, CTHSCT).</p>				
COMPETENCES LIEES AU POSTE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">SAVOIRS</th><th style="text-align: center; width: 50%;">SAVOIR-FAIRE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles et grande disponibilité. - Sens de l'écoute <p><u>Formation et expérience :</u></p> <p>Bonne connaissance des ressources humaines et si possible du contexte de l'ONF</p> </td><td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne capacité de dialogue et de négociation capacité à convaincre - Grandes capacités d'organisation - Expérience confirmée dans le domaine des ressources humaines </td></tr> </tbody> </table>	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE	<ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles et grande disponibilité. - Sens de l'écoute <p><u>Formation et expérience :</u></p> <p>Bonne connaissance des ressources humaines et si possible du contexte de l'ONF</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bonne capacité de dialogue et de négociation capacité à convaincre - Grandes capacités d'organisation - Expérience confirmée dans le domaine des ressources humaines
SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE				
<ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles et grande disponibilité. - Sens de l'écoute <p><u>Formation et expérience :</u></p> <p>Bonne connaissance des ressources humaines et si possible du contexte de l'ONF</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bonne capacité de dialogue et de négociation capacité à convaincre - Grandes capacités d'organisation - Expérience confirmée dans le domaine des ressources humaines 				
PERSONNES A CONTACTER	<p>Yves DUCOS – Directeur Territorial COA yves.ducos@onf.fr Tel : 02 38 65 47 01</p> <p>Max Buzat – Secrétaire Général de la DT COA max.buzat@onf.fr Tel : 02 38 65 47 09</p> <p> La date limite de candidature est fixée au 8 décembre 2017</p>				

ONCFS

Avis N° 17-113 -DAF

15/11/2017

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI à pourvoir en février 2018

A pourvoir par voie de mobilité en position normale d'activité, de détachement

ou en contrat à durée déterminée de 3 ans

Recrutement ouvert aux contractuels sous quasi-statut

Catégorie :	Catégorie A
Fonction :	Chef(fe) du département achats et approvisionnement (F/H)
Affectation :	Direction des affaires financières – Département achats et approvisionnement
Résidence administrative :	Auffargis (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>

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

Son effectif est de 1500 agents, sous différents statuts, titulaires et non titulaires, sa masse salariale s'élève à 95 millions d'Euros.

Le budget de l'ONCFS s'élève à 120 millions d'Euros. Les recettes de l'Etablissement proviennent principalement d'une subvention État, de recettes fiscales et de recettes propres.

La Direction générale s'appuie sur deux Directions opérationnelles – Direction de la police, Direction de la recherche et de l'expertise et sur 3 Direction fonctionnelles – Direction des ressources humaines, Direction des affaires financières, Direction des systèmes d'information.

La Direction des affaires financières est composée de 5 Départements : recettes et partenariat, budget et performance, dépense, paye et patrimoine immobilier et le Département achat et approvisionnement.

Le Département achat et approvisionnement comporte deux secteurs : le secteur marchés publics et le secteur approvisionnement. Il est composé de 10 agents et gère un budget de 900 K€.

Description de l'emploi

Sous l'autorité du Directeur des affaires financières et de son Adjoint, encadre la politique en matière d'achats, de commande publique et d'approvisionnement en mettant à profit l'ensemble des potentialités offertes par le code des marchés publics, dans un souci d'efficience économique et opérationnelle.

Activités principales

➤ **Animation et pilotage du Département**

- Manager l'équipe pluridisciplinaire (juristes, techniciens, assistantes).
- Organiser l'élaboration du programme pluriannuel des achats, sa mise en œuvre et l'évaluation de la performance des achats.
- Coordonner, planifier, animer les fonctions achats, marchés publics.
- Organiser la logistique d'approvisionnement des services (définition des politiques et programmation des approvisionnements, information des services sur les processus d'approvisionnement annuels, bilans, ...),
- Piloter les gestions de flottes (automobile, téléphonie...).
- Réaliser le contrôle juridique et fonctionnel des procédures d'achat.
- Piloter les groupements d'achats.
- Assurer le dialogue social de proximité auprès des personnels du Département.

➤ **Expertise, conseil et appui auprès du directeur financier et de l'ensemble des services de l'établissement**

- Animer et professionnaliser le réseau des référents achats locaux.
- Assurer la communication auprès des prescripteurs et utilisateurs.
- Exercer la fonction de Responsable des achats, proposer les évolutions de la politique des achats de l'Etablissement en cohérence avec les directives du SAE.

Conditions particulières d'exercices

NOMBREUSES relations avec des interlocuteurs divers.

Profil attendu

Connaissances	Contexte et environnement professionnel (missions et politique de l'établissement). Management public et conduite du changement. Performance des achats, droit de la commande publique. Techniques et procédures budgétaires et comptables au sein d'un établissement public administratif. Politique des achats, règles, objectifs d'approvisionnement. Règlementation des marchés publics.
Savoir-faire	Diriger une équipe en ayant une capacité d'analyse et d'évaluation. Communiquer sur l'activité de la Direction pour expliquer le sens de l'action. Fixer des objectifs, déléguer et mettre en place des dispositifs de régulation et de contrôle. Agréger des besoins divers, piloter et évaluer une activité en planifiant l'ensemble des opérations. Prospective et suivre les marchés économiques. Travailler en équipe et en réseau, interne ou externe.
Savoir-être	Capacité d'expertise. Réactivité. Sens du dialogue et de la concertation.

Diplôme et expérience

Une formation de niveau I de type Master, à dominante de gestion et une expérience professionnelle préalable de 5 ans minimum à niveau équivalent de responsabilité dans la sphère publique, sont attendus.

Le candidat devra connaître la réglementation des marchés publics et aura développé des qualités de négociateur.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

M. Alain GUIBE, Directeur des affaires financières, par téléphone au 01.30.46.60.51 ou par courriel à alain.guibe@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 31 décembre 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.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, à pourvoir à compter du 1^{er} février 2018
A pourvoir en interne ou en externe, en position normale d'activité ou en contrat de détachement
Poste ouvert aux contractuels sous quasi-statut

Catégorie :	Catégorie B
Fonction :	Assistant(e) de direction (F/H)
Affectation :	Direction générale
Résidence administrative :	Paris (75017) - 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>

Il est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations régionales ou interrégionales) et local (les services départementaux) rassemblant 1500 agents répartis sur l'ensemble du territoire.

Il met en œuvre des missions de police de l'environnement et apporte à l'Etat son concours pour l'évaluation et le suivi des populations de faune sauvage et pour la définition et la mise en œuvre de politiques publiques dédiées aux espèces et à leurs habitats.

L'ONCFS assure également la délivrance du permis de chasser et des autorisations de chasser accompagné.

Description de l'emploi

Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur général pour l'assister au quotidien, l'Assistant(e) de direction assure la gestion et le suivi des correspondances en lien avec l'ensemble des Directions et Délégations de l'établissement, l'organisation et la préparation de ses déplacements et la préparation de dossiers particuliers dont certains revêtent un caractère confidentiel.

Afin d'assurer une parfaite continuité de service, l'Assistant(e) de direction travaille en binôme avec une seconde Assistante de direction (également de catégorie B).

Activités principales

➤ **Secrétariat du Directeur Général**

- Gérer l'accueil physique des visiteurs de la Direction générale.
- Gérer et filtrer les appels téléphoniques.
- Gérer et suivre le courrier (réception, enregistrement, distribution, classement...).
- Rédiger et mettre en forme les courriers.
- Editer et reproduire des rapports et autres documents.
- Gérer le classement et l'archivage.
- Organiser les réunions d'instances ou de groupes de travail.
- Contribuer à la gestion de l'agenda, à l'organisation des déplacements et au suivi des congés.
- Contrôler l'ensemble des documents soumis à la signature du Directeur Général.

➤ **Instruction de dossiers particuliers**

- Instruire et préparer des dossiers à la demande du Directeur général, dont certains complexes, confidentiels et délicats.
- Collecter, exploiter et rédiger des synthèses d'informations.

➤ Assistant de prévention pour le site de Wagram

- Etre l'interlocuteur des personnels de l'implantation en matière d'hygiène et de sécurité.
- Collecter et informer sa hiérarchie de tout dysfonctionnement susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnels du site.
- Participer à l'information et à la sensibilisation des personnels du site en matière d'hygiène et de sécurité.
- Tenir à jour les registres de sécurité et d'incidents du site.
- Participer, si besoin, aux réunions du CHSCT.

➤ Autres

- Participer à la préparation des dossiers des Comités de direction et des Conseils d'administration.
- Sur demande du Chef de cabinet, participer à la logistique de l'implantation de Paris (préparation de salles...) et des événements organisés par la Direction générale (cérémonies diverses).
- Produire de statistiques administratives (suivi de tableaux de bord via les applications informatiques existantes).

Conditions particulières d'exercice

- Grande disponibilité.
- Confidentialité.
- Relation de proximité avec le Directeur général.

Profil attendu

Expérience professionnelle et compétences recherchées

De culture administrative, la personne devra disposer d'une expérience significative de Secrétaire ou d'Attaché de direction auprès de cadres de haut-niveau du secteur public. Et devra également disposer d'une parfaite connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'un établissement public.

Une bonne connaissance de la sphère publique de l'environnement et du monde cynégétique fédéral serait appréciée.

Aptitudes requises

- Discrétion et loyauté.
- Maîtrise des applications bureautiques.
- Maîtrise des techniques de communication écrites et orales.
- Esprit d'initiative et autonomie.
- Sens de l'organisation et rigueur.
- Capacité d'adaptation.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Disponibilité.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

Guillaume BRUNETEAU, Chef de cabinet auprès du Directeur général, par téléphone au 01 44 15 17 06 ou par courriel à direction.generale@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 15 décembre 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.



Ingénieur-e chargé-e de l'étude des risques dans les territoires méditerranéens anthropisés, aux interfaces entre espaces urbanisés, forestiers et agricoles

Aix-en Provence (13)

BAP A : Science du vivant, de la terre et de l'environnement

Emploi-Type A1D47 : Ingénieur-e de recherche en environnements géo-naturels et anthropisés

Type de recrutement:

Mobilité interne exclusivement ouverte aux fonctionnaires du corps des IPEF, IR ou équivalent

Description du poste

Irstea, Institut national 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.

Le centre d'Aix-en-Provence (situé au Tholonet) mène des recherches sur les risques naturels (crues, inondations, ruptures d'ouvrages hydrauliques, incendies) et le fonctionnement des écosystèmes continentaux aquatiques et terrestres, principalement dans le domaine méditerranéen. Il héberge un pôle national commun à Irstea et l'Agence française pour la biodiversité sur l'hydro-écologie des plans d'eaux. Son personnel est d'environ 80 permanents, 20 à 30 CDDs et doctorants, ainsi que des stagiaires. Il est organisé en une unité de recherche (RECOVER), présentant 4 équipes de recherche.

Vous serez affecté-e à l'équipe EMR (Écosystèmes méditerranéens et Risques) dont les activités s'articulent autour des thématiques de la vulnérabilité et de l'adaptation des forêts, de l'évaluation spatiale du risque incendie et de la connectivité et biodiversité des territoires.

Votre mission visera principalement à analyser certaines composantes du risque d'incendie dans les milieux méditerranéens aux interfaces entre différents types d'occupation de l'espace (espaces urbanisés, naturels, agricoles). Il s'agira de contribuer à caractériser la vulnérabilité de ces milieux face à l'aléa d'incendie de forêts, dans un contexte de changement global, en prenant notamment en compte les impacts des occupations du sol, des pratiques des gestionnaires de ces milieux, des politiques publiques existantes... En particulier les caractéristiques des espaces agricoles et les pratiques des agriculteurs devront faire l'objet d'une attention particulière. Leur prise en compte doit permettre d'affiner et d'améliorer la modélisation de la vulnérabilité et du risque d'incendie à l'échelle des interfaces urbain-agricole-forêt et du territoire.

Dans le cadre plus large de l'Unité RECOVER, des connections pourront être établies sur des projets pluridisciplinaires visant à une approche multirisques à l'échelle des territoires.

Vos travaux auront une composante de recherche finalisée, visant à contribuer aux enjeux d'aménagement et de gestion des risques des territoires, et à fournir aux acteurs concernés des outils et méthodes de gestion des risques.

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A, IPEF, IR, vous avez une bonne expérience de la recherche finalisée. Vous êtes capable de valoriser votre recherche par des articles scientifiques et techniques, ainsi que dans des colloques. Vous connaissez les problématiques des territoires méditerranéens notamment au niveau des interfaces entre espaces urbanisés, forestiers et agricoles. Vous possédez de solides compétences en sciences agronomiques et êtes sensibilisé-e aux impacts des pratiques agricoles sur les écosystèmes. Vous êtes en mesure d'établir des contacts et partenariats avec des acteurs territoriaux tout comme avec d'autres chercheurs. Vous êtes capable de développer des travaux pluridisciplinaires.

Contraintes/ remarques

Accessibilité des locaux : Site accessible par les transports en commun (bus) depuis Aix-en-Provence, possibilités de stationnement de voitures sur le site. Bureau situé au 1er étage sans ascenseur. Locaux pas accessibles par les personnes à mobilité réduite.

Environnement de travail : Travail sur écran, déplacements de terrain, enquêtes auprès d'acteurs et de gestionnaires.

NB : le centre d'Aix-en-Provence est susceptible de déménager sur le site du technopole de l'Arbois à moyen ou long terme.

Pour en savoir plus

Marielle Jappiot, directrice adjointe de RECOVER, responsable de l'équipe EMR Marielle.Jappiot@irstea.fr 04 42 66 99 60

Eric Martin, directeur régional Eric.Martin@irstea.fr 04 42 66 99 11

Pour postuler

Inscrivez-vous avant le 11 décembre 2017 sur la plateforme de réception des candidatures en joignant vos CV, lettre de motivation, informations sur votre grade et échelon, à l'adresse suivante :

<http://www.irstea.fr/nous-rejoindre/mobilite-et-recrutement-handicap/candidature>

Pour plus d'infos : <http://www.irstea.fr/> rubrique "Nous rejoindre"

**Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire
Agence française pour la biodiversité (AFB)**

AVIS DE VACANCE DE POSTE

**A pourvoir exclusivement par un fonctionnaire
ou par un agent titulaire d'un CDI du quasi-statut de certains établissements de l'environnement**

Classification :	Catégorie A
Fonction :	Chargé de mission formation – coordinateur « suivi et évaluation des milieux et des espèces » (h/f)
Affectation :	Direction de la recherche, de l'expertise et du développement des compétences – Département Professionnalisation
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Chef du département professionnalisation
Résidence administrative :	Montpellier (34)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent

Description de l'emploi

Contexte :

L'Agence française pour la biodiversité créée le 1^{er} janvier 2017 est un établissement public du ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer 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 Département professionnalisation, au sein de la Direction de la recherche, de l'expertise et du développement des compétences (Drec), est chargé de la formation des agents de l'AFB et des acteurs de la biodiversité. Le développement des compétences nécessaires à l'exercice et à l'évolution des métiers de ces acteurs s'articule autour de 4 axes : la connaissance et la gestion des milieux et des espèces, le suivi et l'évaluation des milieux et des espèces, le contrôle et la prévention, et la mobilisation des acteurs.

Le poste à pourvoir couvre les formations en lien avec le suivi d'espèces et d'habitats, l'évaluation écologique des milieux et de l'état de conservation des milieux et espèces, la bio-indication, l'évaluation des mesures de gestion ainsi que la gestion et la valorisation des données (QGIS, Postgre, outils mobiles, statistiques, big data...).

Description du poste

Mission :

- Piloter l'axe de formation « Suivi et évaluation »
- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les dispositifs de formation pour des publics adultes

Activités principales :

Piloter et coordonner l'axe de formation « Suivi et évaluation » :

- Élabore et coordonne, dans son domaine, l'offre de formation en lien :
 - en interne avec les différentes directions centrales et territoriales de l'AFB, les départements Ressources humaines et Centre de ressources
 - en externe avec les partenaires de l'AFB bénéficiaires de la formation et les organismes de formation
- Propose, dans son domaine, les orientations stratégiques de l'offre de formation
- Contribue à la préparation des réunions relatives aux 3 instances de gouvernance de la formation : Comité d'orientation de la formation (Cofor), « Groupe des partenaires de la formation », « Plateforme des organismes de formation ». Participe à ces réunions
- Anime, en proximité, le réseau des responsables pédagogiques de l'AFB et des formateurs externes dans son domaine d'activités
- Identifie et analyse les besoins en formation des bénéficiaires
- Réalise des bilans et des évaluations de l'offre « Suivi et évaluation » nécessaires au pilotage
- Assure une veille thématique dans son domaine

Concevoir, mettre en œuvre et évaluer une offre de formation :

- Fixe les objectifs pédagogiques, élaboré le programme de la session et définit les modalités pédagogiques les plus adaptées (stages catalogue ou sur mesure, modules en présentiel ou à distance, journées d'échanges techniques) en lien avec les ingénieurs pédagogiques du département
- Identifie et choisit les formateurs et anime le réseau des formateurs
- Fait appel à des externalisations dans le cadre des marchés publics
- Assure le suivi et le déroulement des actions de formation
- Assure le suivi administratif et budgétaire des sessions en lien avec les chargés de formation
- Sélectionne et engage les stagiaires après analyse de leurs profils et motivations
- Encadre les stages (accueil des stagiaires, évaluation et clôture des sessions de formation)
- Anime ou co-anime des formations, des séquences et des ateliers de travail des stagiaires
- Se charge de la veille pédagogique (mise à jour d'approches, méthodes et outils pédagogiques, veille...)
- Évalue les sessions
- Participe à la démarche transversale d'amélioration de la qualité de la formation

Relations liées au poste

Relations internes

- Gouvernance de la formation : Comité d'orientation de la formation (Cofor)
- Département professionnalisation : Chargés de mission formation (CMF) et lien étroit avec le CMF coordinateur de l'axe « Connaissance et gestion des milieux et des espèces » et les autres CMF coordinateurs
- Département Ressources humaines en co-pilotage avec le département professionnalisation de l'élaboration et la mise en œuvre de l'offre de formation interne de l'AFB
- Département Centre de ressources (CdR) : lien étroit avec les chargés de mission CdR qui élaborent et coordonnent une offre de formation dans leur thématique (Natura 2000, TVB, Outre mer, Milieux marins et littoraux, Zones humides...)
- Drec : Chargés de mission impliqués dans le thème et Missions valorisation et partenariat
- Responsables pédagogiques et formateurs internes issus des entités internes AFB
- Services AFB impliqués par la thématique

Relations externes

- Gouvernance de la formation : Groupe des partenaires de l'AFB, Plateforme d'échange et de mutualisation des organismes de formation biodiversité
- Acteurs de la biodiversité et de l'eau (réseaux gestionnaires d'espaces naturels, filières professionnelles...)
- Ministères de l'environnement, de l'agriculture, de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Experts et formateurs externes dans son domaine

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A ayant de préférence un niveau Bac+5 dans le domaine de l'écologie avec une connaissance des milieux aquatiques.

Expérience dans le domaine de la formation

Particularité du poste : de nombreux déplacements sont à prévoir sur le territoire métropolitain

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Ecologie. Une connaissance des milieux aquatiques serait un plus
- Politiques publiques et acteurs de la biodiversité et de l'eau
- Ingénierie de formation, ingénierie pédagogique et techniques d'animation
- Fonctionnement et cadre légal de la formation professionnelle
- Marchés publics

Savoir-faire opérationnel

- S'approprier des sujets techniques et des méthodes à transférer
- Analyser les besoins en formation, monter des formations et évaluer une action de formation
- Animer et conduire des projets et réunions
- Mobiliser des méthodes pédagogiques adaptées aux adultes
- Rédiger des cahiers des charges et des conventions
- Suivre les procédures d'achat public

Savoir-être professionnel

- Qualités relationnelles interpersonnelles et sociales (écoute, communication interpersonnelle, sociabilité)
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Organisation, rigueur

Déposer une candidature

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

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

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

AVIS DE VACANCE DE POSTE

A pourvoir par un fonctionnaire exclusivement ou par un agent titulaire d'un CDI du quasi-statut de certains établissements de l'environnement

Classification :	Catégorie A
Fonction :	Chef du pôle contrats et carrière (h/f)
Affectation :	Secrétariat général – Département ressources humaines – Service politique de l'emploi et des compétences
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de service politique de l'emploi et des compétences
Résidence administrative :	Vincennes (94)
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.

Le département des ressources est composé de près de 40 agents et comprend :

- le service de la gestion administrative et de la paie,
- le service de la politique de l'emploi et des compétences,
- le service de la politique sociale et des conditions de travail,
- la mission d'expertise juridique.

Le service de la politique de l'emploi et des compétences est chargé d'élaborer et mettre en œuvre une stratégie d'emploi, de compétences et de carrière cohérente avec les orientations stratégiques de l'Agence. Il pilote et gère les moyens, emplois et compétences de l'établissement.

Le service se structure pour répondre aux forts enjeux de création de l'AFB. Dans ce contexte, l'établissement recherche un préfigurateur du pôle gestion administrative recrutement-carrière (création de poste), qui aura la responsabilité d'une équipe de 4 à 6 personnes.

Description du poste

Mission :

Assurer la responsabilité du pôle ayant pour objectif de mettre en œuvre :
- la gestion administrative des recrutements et de mobilité
- la gestion des carrières (avancement, promotion, stagiairisation)

Assurer la préparation des instances paritaires dédiées à la gestion des personnels (CAPP, CCP, CAPN, CCPN....) pour la gestion de leur carrière et de la mobilité.
Garantir la mise en œuvre de l'activité du pôle dans le respect de la réglementation statutaire en vigueur.

Activités principales :

Encadrement de l'équipe du pôle :

- Organiser et animer le travail du pôle,
- Fixer les objectifs et les échéances et assurer le reporting

Concernant le recrutement et la mobilité :

- Mettre en œuvre les procédures de gestion administrative des recrutements (contrats, rémunération...)
- Mettre en œuvre les procédures de mobilité du Ministère (corps de l'environnement)
- Définir et mettre en œuvre la politique d'accueil des contrats aidés et des stagiaires
- Définir et mettre en œuvre les modalités d'accueil des nouveaux recrutés
- Participer à l'élaboration des politiques de recrutement et de mobilité

Concernant la carrière :

- Assurer la préparation et la rédaction des actes de gestion liés à la carrière (calculs de classement liés à l'avancement, à la promotion) en assurant la sécurité juridique des actes
- Mettre en œuvre les réformes statutaires
- Assurer le développement du SIRH dans ce domaine et garantir la fiabilisation des données
- Participer à l'organisation des campagnes d'évaluation et réduction d'ancienneté et en assurer le suivi

Concernant les instances :

- Préparer les instances paritaires compétentes, en assurer le secrétariat
- Informer les agents sur leurs droits et leur déroulé de carrière

Concernant les dossiers transversaux :

- Travailler en lien avec les autres pôles du service sur les progressions de carrière, la mise en place d'outils de gestion (ex fiches barème)
- Travailler en coordination avec les pôles de gestion administrative et production de la paie pour la cohérence des dossiers agents
- Travailler en lien avec l'ensemble du service et avec la mission communication sur les dispositifs de communication à destination des agents concernés et des différentes instances de l'AFB afin de garantir un haut niveau d'information relatif aux missions du pôle gestion administrative recrutement-carrière

Relations liées au poste

Relations internes

Direction générale, directions métiers et directions régionales

Services départementaux

Chargé de gestion en ressources humaines

Agents

Relations externes

Services du Contrôle financier

MEEM

Agences d'intérim

Candidats

Profil recherché

Formation ou expérience significative en ressources humaines, et tout particulièrement en carrière.
Expérience d'encadrement souhaitée.

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Connaissance des textes réglementaires et des statuts des personnels des fonctions publiques et autres statuts
- Connaissance de la réglementation en matière de recrutement et de mobilité

Savoir-faire opérationnel

- Suivre les procédures et appliquer les dispositions réglementaires du domaine statutaire et fonctions publiques

- Comprendre et expliquer la réglementation applicable et faciliter les démarches dans des situations courantes de gestion
- Savoir encadrer et organiser un service
- Utiliser les logiciels de gestion RH et les logiciels bureautiques (traitement de texte et tableur : très bon niveau de connaissance EXCEL obligatoire ; connaissances ACCESS seraient appréciées)
- Hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances
- Rendre compte de son activité et de l'état d'avancement des dossiers à sa hiérarchie sur la base, notamment, d'outils de reporting fiabilisés

Savoir-être professionnel

- Capacité à travailler en équipe,
- Sens de l'organisation,
- Sens des relations humaines,
- Sens de l'initiative et de l'autonomie,
- Rigueur et méthodologie, réactivité,
- Etre force de proposition

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 10 décembre 2017

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

AVIS DE VACANCE DE POSTE

A pourvoir exclusivement par un fonctionnaire ou un agent titulaire d'un CDI du quasi-statut de certains établissements de l'environnement

Classification :	Catégorie A
Fonction :	Chargé de mission pilotage des rémunérations et de la masse salariale (h/f)
Affectation :	Secrétariat général – Département ressources humaines – Service politique de l'emploi et des compétences
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de service politique de l'emploi et des compétences
Résidence administrative :	Vincennes (94)
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.

Le département des ressources est composé de près de 40 agents et comprend :

- le service de la gestion administrative et de la paie,
- le service de la politique de l'emploi et des compétences,
- le service de la politique sociale et des conditions de travail,
- la mission d'expertise juridique.

Le service de la politique de l'emploi et des compétences est chargé d'élaborer et mettre en œuvre une stratégie d'emploi, de compétences et de carrière cohérente avec les orientations stratégiques de l'Agence. Il pilote et gère les moyens, emplois et compétences de l'établissement.

Description du poste

Mission :

Participer à la définition de la politique de gestion prévisionnelle des effectifs et de la masse salariale.
Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de carrière et de rémunération de l'AFB.

Activités principales :

1. Gestion prévisionnelle et suivi des effectifs :

- Participer à la définition de la politique de gestion des effectifs et veiller au respect de l'exécution du plafond d'emplois ;

- Développer des outils de pilotage de gestion prévisionnelle des effectifs permettant d'assurer un suivi prospectif des évolutions des effectifs et des métiers ;
- Assurer le suivi des effectifs (collecte des données quantitatives et qualitatives) et mettre en place une procédure de contrôle interne ;
- Développer le module SIRH « gestion des effectifs » ;
- Contribuer à l'élaboration des outils de gestion RH (bilan social, cartographie, enquêtes) ;

2. Elaboration, exécution et le suivi de la masse salariale :

- Elaborer les prévisions budgétaires relatives aux dépenses de personnels et en assurer le suivi de l'exécution du budget ;
- Anticiper les facteurs d'évolution des emplois et des effectifs (variation des effectifs, mesures catégorielles, GVT, départs à la retraite, évolution du régime indemnitaire ...) et leur impact sur la masse salariale ;
- Identifier et analyser les causes et effets des écarts entre la projection et la réalisation ;
- Construire et alimenter des outils de pilotage de la masse salariale (suivi mensuel, suivi par poste, calcul des coûts et des écarts, tableaux de bords prévisionnels...) et en contrôler la pertinence, la validité et la cohérence des données ;
- Etre l'interlocuteur du contrôleur budgétaire sur ces questions ;

3. Politique de rémunération et mise en œuvre :

- Proposer et mettre en œuvre la politique salariale des différents statuts / corps de l'établissement (dont animation de groupes de travail...)
- Assurer la mise en œuvre du régime indemnitaire de manière opérationnelle : calcul des enveloppes, campagne d'attribution des parts variables...
- Réaliser des études prévisionnelles sur l'impact financier de l'évolution des régimes indemnités et des différents statuts ;
- Réaliser des simulations de rémunération par statut, fonction, corps... selon la politique de rémunération préalablement définie ;

4. Projets transversaux :

- Conduire des projets dans le domaine de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Participer à la définition de la politique de gestion des carrières en lien avec le chef de pôle carrière et participer à la déclinaison des réformes statutaires ;
- Réaliser des études ponctuelles et préparer des synthèses

Relations liées au poste

Relations internes

DIRECTION GÉNÉRALE, DIRECTIONS MÉTIERS ET DIRECTIONS RÉGIONALES

AGENCE COMPTABLE

DÉPARTEMENT DES FINANCES, DES CONTRATS ET DE LA LOGISTIQUE

PÔLE GESTION DES RECRUTEMENTS ET DES CARRIÈRES

Relations externes

SERVICES DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

MTES

PRESTATAIRES EXTÉRIEURS

Profil recherché

Connaissances indispensables en matière de gestion et de prévision de la masse salariale ainsi qu'une excellente maîtrise de l'utilisation des outils bureautiques (dont Excel et Business Object) et des outils d'analyse.

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Connaissance du statut de la fonction publique et des outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Connaissance indispensable en matière de gestion et prévision de la masse salariale
- Bonne connaissance de la législation en matière de personnels et de salaires
- Excellente maîtrise de l'utilisation des outils bureautiques (dont Excel et Business Object) et des outils d'analyse
- Connaissance de l'organisation administrative et du fonctionnement d'un établissement public

Savoir-faire opérationnel

- Comprendre et expliquer la réglementation applicable
- Utiliser le logiciel de gestion RH Virtualia© et les logiciels bureautiques (traitement de texte et tableur)
- Conduire un projet, animer des réunions
- Bonne capacité rédactionnelle
- Technique d'analyse et de diagnostic
- Assurer la cohérence et la fiabilité des données

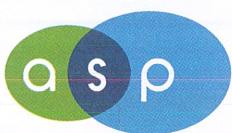
Savoir-être professionnel

- Autonomie et responsabilité
- Bonnes qualités relationnelles
- Esprit d'initiative
- Sens de la confidentialité et de la discrétion

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 12 décembre 2017



Agence de Services
et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement

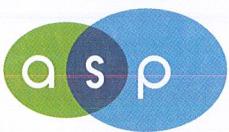
Direction Générale – Service d'Audit Interne
12 rue Henri Rol-Tanguy
93555 MONTREUIL

Auditeur Junior (H/F)

N° du poste : 18136 Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	Groupe RIFSEEP (filière administrative) : 3
Poste vacant Date limite de candidature : 14/12/2017	
PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	<p>L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>Le poste est à pourvoir au sein du Service d'audit interne. Le service est placé sous l'autorité directe de la Direction générale. Le poste est à pourvoir à Montreuil.</p> <p>L'audit interne de l'établissement réalise des missions d'assurance sur la régularité des processus mis en œuvre au sein de l'établissement pour la gestion des aides communautaires et nationales. Il réalise également des missions conseil sur demande du président directeur général.</p> <p>Le service d'audit d'interne est certifié au référentiel professionnel d'audit interne de l'institut français de l'audit et du contrôle interne depuis janvier 2015.</p>
OBJECTIFS DU POSTE	Le ou la titulaire du poste réalise les missions d'audit interne attribuées, seul ou en binôme, en application des procédures d'audit et des objectifs du service.
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	élaborer l'analyse des processus et risques associés établir la note de contexte et la proposition de lettre de mission élaborer le programme d'audit et les référentiels de vérification en lien avec les services audités, établir les constats, procéder à leur analyse et en tirer les conclusions en termes de couverture du risque et le cas échéant proposer des recommandations élaborer et restituer les rapports d'audit. évaluer les actions réalisées en réponse aux recommandations
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	Services du siège et délégations régionales. Bureaux gestionnaires (administration centrale) et services déconcentrés du MAA

Autorités de gestion conseil régionaux

COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE
	expérience de l'exercice de responsabilités opérationnelles	capacité à l'analyse des processus capacité de synthèse, sens des responsabilités rigueur, réactivité et capacité d'adaptation capacités d'écoute et de dialogue
PERSONNES A CONTACTER	Mme Anne PRIEUR – Cheffe du service d'Audit Interne Tel : 01 73 02 17 64 (secrétariat) E mail : anne.prieur@asp-public.fr Mme Céline GADY, DRH – Conseillère mobilité carrière Tel : 05 55 12 00 56 E-mail : mobilite@asp-public.fr	



Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement

DIREPS – Direction des interventions régionales,
de l'emploi et des politiques sociales
2 rue du Maupas 87040 LIMOGES cedex 1

Agence de Services et de Paiement

Directeur (trice) adjoint(e)

<p>N° du poste : 18157 Poste situé à Limoges Catégorie : A</p>	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	Groupe RIFSEEP : 1
<p>Poste vacant / SREPES</p>	
<p>Date limite de candidature : 14 décembre 2017</p>	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Agence de service et de paiement (ASP) est un établissement public pluri-ministériel (13 ministères, plus de 2000 collaborateurs). L'un des premiers opérateurs de l'Etat (budget de plus de 19 milliard €), il est le principal payeur des aides à l'emploi (contrats aidés) et le premier payeur européen d'aides agricoles.</p> <p>La Direction des interventions régionales, de l'emploi et des politiques sociales (DIREPS) assure la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques confiées à l'ASP notamment dans le domaine de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'insertion ou de l'environnement (Bonus Vélo, bonus écologique, aide aux jeunes apprentis, service civique...). Ses équipes assurent également la maîtrise d'ouvrage déléguée du système d'information pour la gestion des programmes européens (Synergie), ainsi que des missions d'assistance technique sur les fonds européens (Réseau rural national notamment), et des études sur l'ensemble du domaine d'intervention de l'ASP.</p>
Objectifs du poste	<p>Dans le cadre du périmètre d'intervention de la DIREPS (environ 110 agents) : assurer avec le directeur le management général et opérationnel de la direction, représenter l'établissement à haut niveau dans les différentes instances nationales ou régionales, représenter le directeur et la direction auprès de la direction générale</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none">- Avec le directeur, mettre en œuvre et suivre les décisions et les objectifs fixés par la direction générale,- Participer à la définition des objectifs et priorités de la direction- Participer à la supervision de l'ensemble des secteurs d'activité de la direction et prendre part à tous types de chantiers transversaux à la direction.- En tant que de besoin, représenter le directeur à des réunions internes et notamment toutes les instances de direction ou de pilotage de l'Agence ; ou à des réunions externes de l'ASP. <p>Plus particulièrement, il ou elle a en charge la supervision des process métiers de la direction dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques, notamment de conventionnement avec les ministères, d'instruction, de liquidation et de contrôle des dispositifs d'aides pris en charge par la direction ainsi que ses missions d'assistance technique dans la mise en œuvre des fonds européens. A ce titre, il ou elle anime et organise la relation opérationnelle entre les directions régionales et la DIREPS, pour ce qui concerne son champ d'intervention.</p> <p>Il ou elle supervise l'activité de contrôle interne de la direction.</p>
Champ relationnel du poste	<p>Au sein de l'ASP : direction générale et directeurs, directeurs régionaux ;</p> <p>En externe : responsables des directions des ministères de tutelles et autres ministères partenaires, directeurs de services, d'établissements publics et de collectivités territoriales (DGEFP, Ministère de l'Education nationale, Agence de service civique, Santé publique France...)</p>

Compétences liées au poste	Savoirs :	Savoir-faire :
	<p>Connaissance du contexte des politiques publiques mises en œuvre par l'ASP, et de son environnement institutionnel.</p> <p>Solide connaissance du fonctionnement des administrations et en droit public</p> <p>Connaissance des techniques de management et de conduite de projet</p> <p>Connaissance des techniques de communication à différents niveaux</p>	<p>Conduire la stratégie métier</p> <p>Capacité d'organisation et de pilotage, à fixer des objectifs cohérents</p> <p>Capacité d'analyse et de synthèse</p> <p>Manager des cadres supérieurs</p> <p>Aptitude à fédérer, prévenir, arbitrer et gérer les conflits</p> <p>Capacité d'expression orale et écrite</p>
Personnes à contacter	<p>- Madame Sophie Chaize-Pingaud, Directrice de la DIREPS – Tél. : 05 55 12 04 47 Courriel : sophie.chaize-pingaud@asp-public.fr</p> <p>- Monsieur Thomas RUGER, DIREPS – Tél. : 05 55 12 00 04 – Courriel : thomas.ruger@asp-public.fr</p> <p>- Monsieur Nicolas Lebraud, DRH/SEEC, Conseiller mobilité carrière et formation – Tél. : 05 55 12 00 45 – Courriel : nicolas.lebraud@asp-public.fr</p>	



Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT RURAL ET DE LA PÊCHE (DDRP)
2 rue du Maupas 87040 LIMOGES cedex 1

Agence de Services et de Paiement

DIRECTEUR (TRICE)

N° du poste : 18158
Poste situé à Limoges
Catégorie : A

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	Groupe RIFSEEP : 1
--	--------------------

Poste vacant

Date limite de candidature : 1er décembre 2017

Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de service et de paiement (ASP) est un établissement public pluri-ministériel (13 ministères, plus de 2000 collaborateurs). L'un des premiers opérateurs de l'Etat (budget de plus de 19 milliard €), il est le principal payeur des aides à l'emploi (contrats aidés) et le premier payeur européen d'aides agricoles. La Direction du développement rural et de la pêche (DDRP) gère des procédures et finance des actions en faveur du développement rural et de la préservation environnementale.
Objectifs du poste	Le directeur du développement rural et de la pêche met en œuvre la politique, les procédures, les mesures et les outils relevant de son domaine d'activité.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Le directeur du développement rural et de la pêche conduit la concertation avec les autorités de gestion afin d'anticiper les difficultés de mise en œuvre et d'arbitrer les priorités de la feuille de route. Il assure les fonctions de direction de programme et est secondé par une directrice des opérations OSIRIS (DOO) et une directrice adjointe (DA) chargée des questions réglementaires et conventionnelles.</p> <p>Il contrôle les maîtres d'œuvre, supervise l'avancement des chantiers, coordonne les relations entre les acteurs internes et externes, et rend compte au Président directeur général et au DGD ainsi qu'aux instances de gouvernance de l'ASP.</p> <p>Il conduit les chantiers placés sous sa responsabilité avec l'objectif d'en assurer la réalisation dans les délais impartis et selon les budgets accordés.</p> <p>Dans le cadre de la nouvelle programmation afférente au RDR3 et au FEAMP, il est le représentant de l'ASP au sein des comités stratégiques et de pilotage, et s'assure que l'animation du réseau des délégations régionales de l'ASP est efficiente pour accompagner les AG.</p> <p>Le directeur met en œuvre une dynamique de communication et de travail en mode projet entre ses services. Il veille à ce que la gestion des ressources humaines et la gestion du budget soient cohérentes avec les objectifs de la direction.</p>
Champ relationnel du poste	Au sein de l'ASP : direction générale et directeurs, directeurs régionaux, services opérationnels du site de Limoges En externe : responsables des directions des ministères de tutelles et autres ministères partenaires, directeurs de services, d'établissements publics et de collectivités territoriales, Commission Européenne, Corps de Contrôles, prestataires et autres partenaires externes.

Compétences liées au poste	Savoir-faire :	Connaissances :
	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité à appréhender les enjeux politiques et financiers - Sens de l'organisation et de la définition des priorités - Capacité à négocier, déléguer et à décider - Capacité à communiquer 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des politiques agricoles, rurales, et de la pêche - Connaissance de l'environnement institutionnel européen et national - Connaissance des procédures de contrôle et de paiement de l'établissement, ainsi que des responsabilités liées à son rôle d'organisme payeur de crédits européens - Connaissance des méthodes de gestion de projet et de l'articulation maîtrise d'ouvrage / maîtrise d'œuvre, notamment en matière informatique
Personnes à contacter	<p>- Monsieur Stéphane LE MOING, Président directeur général de l'ASP – courriel : stephane.le-moing@asp-public.fr</p>	
	<p>- Monsieur François PROJETTI, Directeur général délégué – courriel : francois.projetti@asp-public.fr</p>	



Agence de Services
et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement

Direction régionale Nouvelle Aquitaine
8 place Maison Dieu 87000 LIMOGES

Chef(fe) du Service des aides économiques et sociales

N° du poste : 18155

Catégorie : A

Cotation parcours professionnel

Postes catégorie A : 2

Groupe RIFSEEP: 3

Poste susceptible d'être vacant

Date limite de candidature : 14 décembre 2017

Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>La Direction Régionale Nouvelle Aquitaine est composée de trois sites basés à Bordeaux, Limoges et Poitiers, regroupant un peu plus de 200 agents répartis en 13 services. Le service des aides économiques et sociales du site de Limoges est une unité de la Direction régionale Nouvelle Aquitaine, placée sous la responsabilité d'un Directeur régional délégué. Il est composé d'une trentaine d'agents qui assurent des missions de gestion, de contrôle et d'assistance technique des dispositifs d'aides confiés à l'ASP par différents ministères (Emploi, Solidarités et santé principalement). Il travaille en réseau avec les autres sites de Bordeaux et Poitiers qui assurent des missions analogues.</p>
Objectifs du poste	<p>Le (la) titulaire dirige le service dédié à la gestion des dossiers d'aides touchant au domaine de l'emploi, au service civique, à la garantie de ressource des travailleurs handicapés, et de tout autre mesure nationale et locale à l'exception des aides agricoles confié à la direction régionale Nouvelle Aquitaine sur le site de Limoges.</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none">- Participe à la définition des objectifs et priorités du service- Assure l'organisation opérationnelle du service- Encadre les agents du service, procède à leur évaluation et participe à leur formation- Pilote, supervise l'activité du service et réalise le suivi des résultats du service- Décline et met en œuvre la conduite des projets de service- Respecte les engagements contractuels de l'ASP vis-à-vis des donneurs d'ordre- Est l'interlocuteur des partenaires, des donneurs d'ordre et directions du siège de l'ASP dans son domaine de compétence
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none">- Partenaires institutionnels (services déconcentrés de l'Etat, collectivités territoriales, Pôle Emploi, missions locales...)- Directions du siège de l'ASP- Autres services de gestion des aides non agricoles au sein de la direction régionale

	Savoirs-faire	Savoirs
Compétences liées au poste	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des techniques managériales, ouverture et dialogue avec les équipes - Maîtrise des techniques de communication écrite et orale - Savoir rendre compte, déléguer et être disponible - Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet - Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerter le Directeur régional délégué - Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'environnement et des techniques des différentes filières liées au service et à l'établissement en général - Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux dispositifs d'aides mis en œuvre - Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques - Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité
Personnes à contacter	<ul style="list-style-type: none"> - Monsieur Yannic Monteilhet - Directeur Régional - 05 56 01 50 51 - yannic.monteilhet@asp-public.fr - Monsieur Frédéric Tournade – Directeur Régional Délégué – 05 55 11 57 07 - frederic.tournade@asp-public.fr - Madame Véronique Gélis - Cheffe du service administratif et financier – 05 55 11 57 08 - veronique.gelis@asp-public.fr - Monsieur Nicolas Lebraud – Conseiller mobilité carrière et formation DRH – 05 55 12 00 64 – nicolas.lebraud@asp-public.fr 	

Le Directeur
des Ressources Humaines

Olivier LACOMBE