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/2018-28** **10/01/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 9

Objet : Appel à candidatures: 9 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 nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) :

- 1 poste de directeur des ressources humaines adjoint – chef de projet SIRH (F/H) (agent contractuel - CDI ou titulaire de catégorie A+) à Maisons-Alfort (94).

Date limite de candidature : 26 janvier 2018.

- 1 poste de chef du service conventions (F/H) (agent contractuel – CDI ou titulaire de catégorie A+) à Maisons-Alfort (94).

Date limite de candidature : 25 janvier 2018.

- 1 poste de directeur des finances (F/H) (agent contractuel – CDI ou titulaire de catégorie A+) à Maisons-Alfort (94).

Date limite de candidature : 26 janvier 2018.

Agence française pour la biodiversité (AFB) :

- 1 poste de directeur interrégional Bretagne Pays de la Loire (F/H) (titulaire de catégorie A+) à Cesson Sévigné (35).

Date limite de candidature : 4 février 2018.

Parcs nationaux de France :

- 1 poste d'assistant(e) pour l'animation de la partie française du sanctuaire Pelagos au Parc national de Porc-Cros (F/H) (CDD de 12 mois et service à 70 % d'un temps complet) à Hyères (83).

Date limite de candidature : 10 février 2018.

- 1 poste d'agent d'accueil de la Maison du Parc national de La Réunion (F/H) (agent contractuel – CDD de 12 mois) à La Plaine des Palmistes (974).

Date limite de candidature : 15 janvier 2018.

- 1 poste de coordonnateur local de l'appel à projet « Initiative Biodiversité Outre-Mer » au Parc national de La Réunion (F/H) (agent contractuel – CDD de 12 mois) à La Plaine des Palmistes (974).

Date limite de candidature : 19 janvier 2018.

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

- 1 poste de gestionnaire recettes – redevances cynégétiques (F/H) (titulaire de catégorie C) à Saint-Benoist – Auffargis (78).

Date limite de candidature : 9 février 2018.

- 1 poste de délégué interrégional adjoint (F/H) (titulaire de catégorie A/A+) à Seuline (14).

Date limite de candidature : 2 février 2018.

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

Emmanuel BOUYER

Date : 05/01/2018

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

L'AGENCE ET L'ENTITÉ D'AFFECTATION

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

L'Anses en chiffres

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

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Entité recruteuse

Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines définit et met en œuvre une politique RH au service de la stratégie de l'ANSES. La mise en adéquation des ressources humaines aux besoins en compétences de l'Etablissement constitue un enjeu majeur. Pour ce faire, la gestion des emplois et de la masse salariale, la formation, le recrutement constituent des leviers incontournables. Cette politique RH s'exprime dans le respect d'un dialogue social sans cesse renouvelé, d'une gestion de carrière cohérente en vue d'une gestion prévisionnelle des emplois et compétences et équitable pour tous les agents et enfin, de conditions de travail adaptées.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions / contextes

Directeur adjoint des ressources humaines

Rattaché(e) au DRH, avec une équipe de 20 personnes, vous l'accompagnerez dans la gestion administrative du personnel, dans la politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et dans la politique des rémunérations, dans la gestion des relations sociales et dans la gestion des contentieux.
La population est variée à la fois pour ses différents métiers et statuts (contractuels, 17 statuts de titulaires).

Dans le cadre de la modernisation du système d'information RH, vous avez en charge le pilotage du système d'information RH dans l'ensemble des domaines (données RH, administratif, formation, évaluation des performances, paies). Vous participez aux projets de l'efficience RH (organisation, qualité des données, process de gestion RH). Vous développez les dispositifs opérant et revisez, si besoin, les processus et modes opératoires. Vous accompagnez la conduite du changement.

Vous serez amené(e) à piloter des projets transverses au sein de la Direction (télétravail, déontologie, organisations de structure, etc...)

En tant que Directeur adjoint, vous assurez la suppléance de la Directrice des ressources humaines sur tous les sujets et dossiers relevant de la compétence de cette Direction.

Conditions particulières

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

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

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis : Titulaire d'un diplôme supérieur en gestion des ressources humaines souhaité 3ème cycle RH, (BAC+5 minimum)

Expérience et compétences :

- Vous avez développé une très bonne connaissance des métiers de la fonction RH et des process, ainsi qu'une réelle expertise en gestion de projet et une forte expérience de management.
- Vous bénéficiez d'une expérience d'au moins 10 ans dans la fonction RH, idéalement dans un environnement multi-sites dans la Fonction Publique.
- Vous avez une forte technicité et de solides compétences en SIRH (paie multi-statuts, développement RH et GPEC)
- Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'organisation, de l'équipe et votre rigueur.
- Votre force de proposition et votre esprit d'innovation sont autant d'atouts qui vous permettront de réussir dans ce poste.

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 26 janvier 2018

Renseignements sur le poste : Isabelle TILLY-BECKER, Directrice des ressources humaines, isabelle.tilly-becker@anses.fr

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2017-125 à :** cv@builteam.com

Date : 04/01/2018

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

L'AGENCE ET L'ENTITÉ D'AFFECTATION

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

L'Anses en chiffres

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

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Entité recruteuse

Direction des finances (DF)

La direction des finances est structurée autour de trois grands pôles :

- un service de la programmation budgétaire et du contrôle de gestion, qui assure le pilotage et le suivi des affaires financières de l'établissement ;
- un service des conventions « recettes et dépenses » ;
- un service des moyens logistiques ;

La direction des finances est composée de 18 agents dont 5 agents sur l'activité des conventions.

A partir du 1er janvier 2018, le service des conventions regroupe les activités des conventions de recettes et des conventions de dépenses traitées précédemment par la direction des finances (recettes) et la direction des achats (dépenses).
Cette réorganisation s'accompagne de la création d'un poste de chef de service afin de structurer et piloter l'activité.

Missions / contexte

Les conventions de recettes représentent un enjeu important par leur nombre (env. 480 vivantes), par le volume financier (entre 10 et 12 millions d'euros de recettes annuelles) et par leur rôle en matière de rayonnement scientifique de l'agence au plan national et international.
Elles sont majoritairement contractualisées avec l'Europe, les établissements publics administratifs, les établissements publics de recherche (EPST), et des collectivités locales.
Les conventions de dépenses concernent principalement :

- des appels à projets de recherche (APR) ;
- des études du réseau de phytopharmacovigilance (PPV) ;
- des contrats de recherche et développement (CRD) ;
- le financement du réseau national de toxicovigilance (RNTV).

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité du directeur adjoint des finances, le chef de service des conventions est en charge de structurer, coordonner et piloter l'activité des conventions.

Il assure un rôle prépondérant dans l'amélioration du circuit d'établissement des conventions et dans la définition et la mise en œuvre des procédures. Ainsi, il est l'interlocuteur privilégié des différentes parties prenantes (entité, direction, …).
Il apporte conseil et expertise dans son périmètre d'intervention et est force de proposition sur les outils à mettre en place pour faciliter la gestion et le reporting.

Il est le garant du respect des délais et veille au suivi administratif et financier des conventions et à l'optimisation des ressources de l'agence.

Activités

Le service des conventions est principalement en charge de :

- l'instruction et l'analyse des projets de conventions (notamment la cohérence financière et juridique des conventions en rapport avec la politique générale de l'agence) ;
- la gestion du circuit de la signature et de la notification des conventions ;
- la réalisation des actes de gestion tout au long de la vie de la convention et veiller au respect des échéances (avenants, rapport financiers…) ;
- la centralisation de l'ensemble des données financières des conventions, de l'alimentation des systèmes d'information et d'assurer le reporting budgétaire, financier et administratif pour la direction générale et les entités ;
- la collaboration en interne avec les services de l'agence et en externe avec les partenaires financiers.

Conditions particulières

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

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

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis : BAC+5 en gestion administrative et financière souhaité

Expériences similaires

- Expérience confirmée dans le domaine des conventions ;
- La connaissance du secteur public serait un plus.

Compétences

- Manager, encadrer et animer une équipe ;
- Connaissance des règles de gestion des EPA et de la comptabilité publique.
- Capacités rédactionnelles avérées et de synthèse ;
- Savoir organiser son activité, prioriser et rendre compte ;
- Bonne capacité d'analyse et d'interprétation des textes législatifs ou réglementaires, nationaux et communautaires ;
- Esprit d'initiative, capacité d'adaptation et de réactivité ;
- Aptitudes relationnelles et goût pour le travail en équipe ;
- Pratique de l'anglais – niveau confirmé ;
- Maîtrise de l'outil informatique (pack office, pro logiciels, logiciels) ;

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 25 janvier 2018

Renseignements sur le poste : Arnaud BOULET, Directeur adjoint des finances (arnaud.boulet@anses.fr)

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2018-001 à :** recrutement@anses.fr

Date : 05/01/2018

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

L'AGENCE ET L'ENTITÉ D'AFFECTATION

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

L'Anses en chiffres

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

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Entité recruteuse

Direction des finances

La Direction des finances prescrit et exécute les recettes et les dépenses de l'Agence. Son directeur est assisté d'un directeur adjoint et de trois chefs de service :

- le service de la Programmation budgétaire et du contrôle de gestion (élaboration, exécution et contrôle du budget de l'agence, comptabilité analytique, etc.),
- le service Conventions, recettes et dépenses (gestion administrative et financière des conventions, reporting, contrôle de gestion, etc.),
- le service des Moyens généraux des sites de Maisons-Alfort (gestion de l'ensemble de l'approvisionnement et de la logistique des directions du siège et des 2 laboratoires).

La direction des finances a pour mission de déployer l'ensemble des procédures, des moyens et des outils pour moderniser et professionnaliser les fonctions financières au sein de l'Agence. Elle mettra en place des outils d'aide à la décision stratégique et préviendra les risques financiers et juridiques.

Contexte

Eléments d'activités :

- Budget de l'établissement : 140 M€,
- Subventions pour charge de service public : 93M€
- Taxes et redevances : 32M€
- Conventions de recettes : 11M€
- Autres produits : 4 M€

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Placé sous l'autorité de la Directrice générale adjointe des affaires générales, le Directeur des finances conseille la Direction générale dans le pilotage de l'établissement et contribue à la prise de décision. La Direction des finances constitue une entité stratégique dans l'organisation de l'Anses en interaction avec l'ensemble des fonctions support mais également des entités métiers. Le Directeur des finances participe à différentes instances de gouvernance et de pilotage (conseil d'administration, direction générale en charge des ressources, comité de direction, comité de pilotage des investissements). Il est l'interlocuteur privilégié des ministères de tutelles sur tous les éléments liés à la programmation et exécution budgétaire.

Il est un acteur de la modernisation des politiques budgétaires. Il met en place des indicateurs de pilotage d'activités. Il établit la cartographie des risques financiers.

La réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GPCP) est entrée en application à l'Anses le 1er janvier 2017. Une nouvelle organisation des fonctions financières et comptables en découle avec notamment la création d'un service facturier qui sera rattaché à l'Agence comptable de l'établissement. Ce nouveau service doit permettre d'améliorer les délais de paiement, de sécuriser le processus de dépense et de simplifier les relations avec les fournisseurs. Il doit également contribuer au pilotage budgétaire de l'établissement, grâce une visibilité accrue des flux de la dépense et au renforcement du dialogue de gestion avec les services prescripteurs de l'ordonnateur.

Activités

- Définition de la stratégie financière de l'établissement en appui du Directeur général et de la Directrice générale adjointe des affaires générales
- Supervision de l'élaboration des documents d'analyse budgétaire et de synthèse à l'attention de la direction générale et du conseil d'administration
- Conduite du dialogue de gestion avec les entités de l'agence
- Animation du réseau des responsables administratifs et financiers, associant la Direction des Ressources Humaines et la Direction technique et informatique
- Coordination et développement du contrôle de gestion, du contrôle interne et de la comptabilité analytique
- Poursuite la modernisation des processus et de la professionnalisation des équipes et des pratiques
- S'assurer de l'efficience dans le traitement des conventions de recettes et des conventions de dépenses de l'établissement
- S'assurer que les moyens logistiques sont mis à la disposition des entités et des laboratoires de Maisons Alfort

Conditions particulières

Le titulaire de ce poste, au même titre que ses homologues, est également soumis à des astreintes téléphoniques ainsi qu'à une Déclaration publique d'intérêts*.

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

PROFIL RECHERCHÉ

Profil recherché/ formation : Corps de haut fonctionnaire (administrateur civil, …)
Formation supérieure en gestion, finances publiques, droit

Expériences similaires

- Expérience avérée dans le secteur public et en management d'équipe (plus de 10 ans)
- Expérience significative en finances publiques

Compétences

- Capacité à définir des orientations et mener une équipe sur des objectifs définis
- Curiosité et appétence pour le travail en collaboration avec des scientifiques
- Maîtrise des techniques de management d'équipe et de conduite de changement, gestion de projets
- Maitrise des règles budgétaires, comptables et fiscales des établissements publics administratifs (décret GBCP)
- Autonomie, sens de la rigueur, de l'organisation et de la planification
- Capacité d'écoute et d'intégration des attentes des interlocuteurs
- Fortes aptitudes au dialogue avec des acteurs pluridisciplinaires
- Connaissances appréciées des logiciels de comptabilité aux normes GBCP

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 26 janvier 2018

Renseignements sur le poste : Isabelle TILLY-BECKER, Directrice des ressources humaines (isabelle.tilly-becker@anses.fr)

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2018-002 à :** recrutement@anses.fr

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

Classification :	Catégorie A+
Fonction :	**Directeur interrégional Bretagne Pays de la Loire (h/f)**
Affectation :	Direction interrégionale Bretagne Pays de la Loire
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du directeur général
Résidence administrative :	Cesson Sévigné (35510)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

Contexte :
L'agence française pour la biodiversité (AFB), établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère de la transition écologique et solidaire (MTES) a été créé en 2017 en intégrant l'Onema, l'Agence des Aires Marines Protégées, l'établissement Parcs Nationaux de France, l'Atelier Technique des Espaces Naturels (ATEN), la fédération des Conservatoires Botaniques Nationaux (CBN) et une partie de l'Unité Mixte Spécialisée « Patrinat ».

L'agence est organisée selon trois niveaux géographiques : siège, directions régionales ou interrégionales et services départementaux. Elle dispose d'un effectif d'environ 1300 agents et d'un budget de près de 290 M€.

L'AFB conduit des missions d'intérêt général sur la biodiversité terrestre, marine et aquatique. Ces missions visent l'organisation, la production et la diffusion d'une expertise fondée sur les connaissances scientifiques, la surveillance et le contrôle des usages, la coordination et l'animation des systèmes d'information sur l'eau, la mer et la biodiversité terrestre, l'acquisition de données (terre, eau et mer), leur mise à disposition du public et enfin la contribution au financement de politiques prioritaires, notamment au titre de la solidarité entre les bassins et du plan de réduction de l'usage des produits phytosanitaires (Ecophyto).

Elle intervient sur les territoires métropolitain et ultramarin aux côtés de ses partenaires, notamment les services déconcentrés de l'État en régions et départements, les opérateurs de l'État, dont principalement les agences de l'eau et l'ONCFS, ou encore les parquets.

Le ressort géographique de la direction interrégionale Bretagne Pays de la Loire s'étend sur le bassin hydrographique Loire Bretagne et 2 régions (Bretagne et Pays de la Loire). Il regroupe 9 départements sur 66 100 km2. Avec une population de 8,2 millions d'habitants, ces deux régions représentent 12% de la population française, et 16% du PIB national. Ces deux régions sont dotées d'un chevelu dense de cours d'eau, 60 000 km de cours d'eau, d'une frange littorale (1772 km en Bretagne, 368 km en Pays de la Loire), de milieux remarquables et de milieux dégradés, d'une forte activité agricole et agroalimentaire. On dénombre 3 Cours d'Appel et 14 TGI.
L'effectif de la direction interrégionale est composé d'environ 75 agents répartis sur 10 sites dont 18 agents au siège de la direction interrégionale à Cesson Sévigné. Son budget s'élève à 700 k€ (hors frais de personnel et investissement)

La loi biodiversité, et la création de l'AFB, ont apporté des attentes en termes d'animation territoriale et de partenariats avec notamment l'émergence d'agences régionales de la biodiversité (ARB),

l'élaboration de stratégies régionales de la biodiversité (SRB), la mise en place de comités régionaux de la biodiversité (CRB), une mutualisation de missions et de moyens avec les services territoriaux de l'ONCFS, établissement restant hors périmètre AFB.

Description du poste

Mission :
Le directeur interrégional Bretagne Pays de la Loire est membre du comité de direction de l'AFB (CODIR). Il est le représentant de l'AFB pour l'ensemble de sa délégation en régions Bretagne et Pays de la Loire. Ainsi, il participe activement aux réunions et instances stratégiques (commissions régionales de la biodiversité, commissions territoriales du comité de bassin, forums de bassin, missions interservices de l'eau et de la nature, etc.). Il est le correspondant des parquets généraux, des magistrats des TGI, des préfets de régions et de départements, du préfet de façade, des directeurs des services déconcentrés de l'État (DREAL, DDT-M, DIRM).

Il met en œuvre la stratégie de l'établissement, déclinée par la programmation annuelle d'activités, établie en lien avec la feuille de route 2017-2018. Il développe les ressources managériales et les compétences des agents qui fondent l'action de l'agence. Il manage la DIR composée de 4 services au siège de la direction, de l'unité spécialisée «migrateurs», de 9 services départementaux. Il est amené à de très fréquents déplacements.

Il construit les partenariats qui se développent avec l'AFB, notamment avec les collectivités territoriales, ONG, services de l'Etat, autres établissements publics. Il suit la création des ARB, la rédaction des stratégies régionales de la biodiversité, en particulier auprès des préfets de régions
Il travaille en lien avec les directions métiers du siège. Il facilite le partage des informations et du travail avec l'antenne de façade et les deux parcs naturels marins. Il contribue au rapprochement de la DIR avec le conservatoire botanique national de Brest (CBN) , l'AFB assurant la coordination des CBN.

Il prépare le rapportage d'activité et la programmation annuelle des objectifs de l'année, concourt à la gestion et aux arbitrages budgétaires de la direction. Il dispose d'une délégation de signature du directeur général pour exécuter tous les actes administratifs qui relèvent de sa délégation.

Il est secondé par un directeur adjoint.

Activités principales :

Membre du comité de direction de l'AFB
- Participer au comité de direction de l'AFB et aux groupes de travail issus du CODIR
- Contribuer aux actions pilotées par la direction générale dont projet d'établissement, contrat d'objectifs et de performance
- Porter auprès des agents de la DIR politiques et directives définies par la direction générale

Pilotage de la direction interrégionale :
- Piloter la direction interrégionale, organiser et manager les équipes
- Développer la transversalité avec l'antenne de façade, les parcs naturels marins, le conservatoire botanique de Brest, le pôle INRA – AFB de Rennes. S'assurer de la bonne adéquation de l'organigramme avec l'évolution prévisible des missions
- Suivre attentivement la gestion des RH, en lien avec le secrétariat général
- Réaliser les entretiens professionnels et de formation des chefs de services, identifier les besoins en compétences

Pilotage des activités :
- Mettre en œuvre la stratégie générale de l'établissement, accompagner la mise en œuvre de la feuille de route de l'AFB et les orientations nationales établies par les directions du siège
- Préparer et mettre en œuvre la programmation annuelle d'activité de la direction autour d'objectifs définis
- Veiller à la cohérence des actions transversales en régions Bretagne et Pays de la Loire
- Préparer la mise en place des unités de travail commune avec l'ONCFS, en fonction des modalités définies au niveau national par les deux établissements

Représentation de l'établissement et communication externe:
- Représenter l'AFB dans les divers instances et groupes de travail associant l'AFB
- Participer à la déclinaison des politiques « partenariales » et « conventionnées » de l'AFB via l'animation des documents contractuels locaux de coopération ;
- Participer au développement de partenariats, notamment avec l'émergence des ARB, - Porter la communication externe et contribuer aux démarches éditoriales engagées par l'AFB en lien avec la direction à la communication

Conduite de projets :
- Superviser des dossiers complexes

Relations liées au poste

Relations internes
Direction générale, secrétariat général, directions du siège, chefs de départements et de projets, directeurs régionaux et interrégionaux
Antenne de façade, Parcs naturels marins

Relations externes
Préfets de régions et de départements, préfet de façade
Magistrats des cours d'appel et TGI
Services déconcentrés et opérateurs de l'État (DREAL, DDT-M, DIRM, agences de l'eau, ONCFS, ONF, Cerema, Conservatoire du littoral, CBN, etc.)
Collectivités territoriales et locales
Chambres consulaires et représentations professionnelles (chambres d'agriculture)
Associations de protection de la nature, bureaux d'études
Médias

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A+ (Ingénieur des Ponts, des Eaux et Forêts, Ingénieur Divisionnaire de l'Agriculture et de l'Environnement)
Expérience managériale réussie
Expérience de l'administration et du management public, ou aptitude à développer ces compétences
Expérience dans la connaissance, la protection et la gestion de la biodiversité aquatique, terrestre, marine
Des connaissances en matière de police judiciaire seraient un atout

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Connaissances techniques dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques, de la biodiversité terrestre et marine
- Connaissance du droit de l'eau et de l'environnement
- Connaissance des principes de comptabilité publique

Savoir-faire opérationnel
- Maitriser l'utilisation des techniques de management et d'animation d'équipes ou de réseaux
- Déployer une stratégie et des objectifs avec une très bonne capacité d'organisation et le sens des priorités
- Travailler en équipe, « mettre en route » une équipe
- Maîtriser la conduite de projets et l'animation d'une équipe projet
- Aptitudes rédactionnelles, d'animation de réunion, capacité pédagogique, à rendre compte
- Gérer les conflits
- Négocier et s'adapter à différents situations et publics ;
- Maîtriser l'utilisation de l'outil bureautique

Savoir-être professionnel
- Sens du service public
- Adaptabilité à un contexte technique et institutionnel évolutif (ouverture aux domaines de la biodiversité terrestre et marine)
- Capacité d'écoute, aptitudes relationnelles
- Capacités pédagogiques et de vulgarisation des sujets techniques
- Autonomie
- Grande disponibilité
- Sens des relations publiques et de la communication

Autre :
- Possession du permis B (déplacements fréquents)

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 4 février 2018

Parc national de Port-Cros

APPEL A CANDIDATURES

Le Parc national de Port-Cros, établissement public à caractère administratif sous tutelle du ministère de la Transition écologique et solidaire, recrute un(e) :

Assistant(e) pour l'animation de la partie française du sanctuaire Pelagos

- Contrat à durée déterminée de 12 mois et service à 70 % d'un temps complet -

Présentation du Parc national de Port-Cros

Créé le 14 décembre 1963, le Parc national de Port-Cros est un établissement public à caractère administratif sous tutelle du ministère de la Transition écologique et solidaire. Le parc dispose d'une longue expérience de la gestion des milieux insulaires, littoraux et marins de Méditerranée. Outre les îles de Port-Cros et de Porquerolles, son action s'étend également sur des espaces littoraux appartenant au Conservatoire du littoral, qui lui sont confiés en gestion. En application de la loi du 14 avril 2006 portant réforme des parcs nationaux, le Parc national de Port-Cros s'est doté d'une charte, approuvée par le décret n° 2015-1824 du 30 décembre 2015, dont l'aire optimale d'adhésion s'étend sur le territoire du littoral varois compris entre les communes de La Garde, à l'ouest, et Ramatuelle, à l'est. Cinq communes ont adhéré à la charte : La Garde, Le Pradet, Hyères, La Croix-Valmer et Ramatuelle. Cette charte et ses six ambitions, rapprochent dans un même projet d'ensemble à moyen terme les politiques de protection du patrimoine naturel dans les coeurs du parc et de développement local durable dans l'aire d'adhésion et dans l'aire maritime adjacente.

Nature de l'activité

L'accord du 25 novembre 1999, entre la France, l'Italie et Monaco, entré en vigueur en 2002, a pour objectif, en créant en méditerranée occidentale un sanctuaire pour les mammifères marins, la protection de ces espèces contre toutes formes de menaces et la conservation de leur habitat, grâce à un plan de gestion arrêté et mis en œuvre par les parties contractantes.

Le Parc national de Port-Cros est chargé par le ministère en charge de l'écologie d'animer la partie française de cet accord.

Présentation du poste

Affecté(e) au sein du service connaissance du patrimoine, comprenant huit personnes, l'assistant(e) contribue à la mission d'animation, relationnelle et technique du sanctuaire Pelagos portée par l'établissement.

Description des activités

- Réunions et représentation

L'assistant(e) contribue à la préparation, à l'organisation des réunions de la partie française de Pelagos et des manifestations organisées (comité national du sanctuaire, signature de charte communale, réunion tripartite en France, groupes de travail, etc.) et rédige les procès-verbaux.

Il/Elle participe aux réunions internationales en rapport à ses compétences (compilation des arguments des experts des groupes de travail, etc.).

Il/Elle assiste les points focaux dans leurs échanges avec les instances internationales (commission baleinière internationale, inscription sur la liste des ASPIM (aires spécialement protégées d'importance méditerranéennes) dans le cadre de la convention de Barcelone) ou pour toute demande particulière.

Il/Elle peut être amené(e) à présenter le sanctuaire lors de colloques, conférences ou manifestations.

- Communication

L'assistant(e) participe à l'animation et la coordination avec les différents partenaires de la partie française (scientifiques, associatifs, socio-professionnels, communes et institutionnels) ainsi qu'avec le ministère de tutelle.

Il/Elle collabore étroitement avec le secrétariat permanent de l'accord Pelagos basé à Monaco et participe à la liaison avec les accords ACCOBAMS et RAMOGE.

Il/Elle assure l'interface avec les communes partenaires du Var, des Alpes-Maritimes et de Corse (organisation d'expositions, réponses aux demandes diverses). Il/Elle pilote l'évaluation et le renouvellement des chartes de partenariat communales.

Il/Elle produit un tableau de bord permettant aux partenaires de suivre l'avancée des projets en cours.

Il/Elle gère la préparation et la conception du bulletin de liaison annuel. Il/Elle Coordonne le comité de rédaction et le comité de lecture.

Depuis l'internationalisation du site internet créé par la partie française, il/elle contribue à l'administration et la mise à jour de la version française du site et répond à toutes les demandes d'information du public qu'il génère (adresse contact).

Il/Elle contribue à la conception et la réalisation d'outils de sensibilisation (plaquette d'information, panneaux d'exposition, site internet, dvd, etc.) et pilote les agences de communication ou les imprimeurs réalisant ces outils de sensibilisation.

- Accompagnement de projets

L'assistant(e) contribue à l'organisation et la mise en œuvre de formations (formation échouage pour l'obtention de la carte verte, formation des opérateurs de whale-watching) et gère l'évolution du « catalogue des formations Pelagos » accessible en ligne et permettant de répondre aux besoins des différents partenaires de Pelagos France.

Il/Elle contribue à la coordination du réseau national d'échouage (RNE) et apporte un appui à l'organisation logistique (kits échouages, remorque, congélateur).

Il/Elle documente les auteurs de films, livres ou articles qui sollicitent des informations sur le sanctuaire.

Il/Elle coordonne et pilote, à la demande du chef de service, des projets portés par Pelagos.

- Gestion administrative

L'assistant(e) est le contact du secrétariat général pour l'élaboration et le suivi des projets mis en œuvre par la partie française du sanctuaire (conventions, marchés publics, etc.).

Il/Elle est le contact du secrétariat général pour contribuer à la préparation, à l'organisation et au suivi du budget de la partie française du sanctuaire, en relation avec les autres personnes de cette mission.

Il/Elle rédige les rapports d'activités du sanctuaire (ou collabore à leur rédaction).

Il/Elle assure des missions d'intendance ou de logistique (commandes, livraisons et suivis des stocks, gestion du matériel d'exposition, etc.).

Il/Elle porte une assistance à l'équipe et au chef du service connaissance du patrimoine.

- Appui occasionnel par sollicitation du chef de service sur toute mission assurée par le service connaissance du patrimoine.

Liens fonctionnels et relationnels

Au plan hiérarchique : le chef du service connaissance du patrimoine, son adjointe, la direction du Parc national (directeur, directrice adjointe et secrétaire général), le ministère de tutelle.

Au plan opérationnel ou relationnel :

- en interne : tous les agents du Parc national.
- en externe : partenaires institutionnels, associatifs, scientifiques, socio-professionnels du sanctuaire. Élus et référents Pelagos des communes signataires de la charte Pelagos. Point focal français de l'accord. Secrétariat permanent de l'accord. Prestataires et fournisseurs. Tous publics effectuant des demandes auprès de Pelagos France.

Qualités et compétences

- Savoirs, connaissances :

- Fonctionnement et organisation du sanctuaire
- Bonne expression écrite et orale
- Maîtrise des outils de communication
- Intérêt pour le domaine de la cétologie
- Bureautique

- Savoir-faire, aptitudes :

- Polyvalence
- Techniques rédactionnelles (comptes rendus, notes, documents de présentation)
- Accueil et traitement des demandes diverses (appels téléphoniques, courriels)

- Savoir-être, attitudes :

- Disposition au travail en équipe mais aussi bonne autonomie

- Sens de l'organisation et de la synthèse
- Réactivité
- Bon relationnel
- Disponibilité
- Anticipation

Conditions particulières :
- Permis B
- Déplacements possibles en France et à l'étranger

Localisation du Poste :
Siège du Parc national de Port-Cros – Allée du Castel Sainte-Claire – 83400 Hyères (Var)

Démarches à accomplir :
Adresser une lettre de candidature manuscrite d'une page au maximum, faisant ressortir la motivation et un curriculum-vitae à :

Monsieur le Directeur du Parc national de Port-Cros
Recrutement assistant(e), animation de la partie française du sanctuaire Pelagos
181, allée du Castel Sainte Claire
BP 70220 83406 – HYERES CEDEX

Poste à pourvoir le :
Le 1er mars 2018

Date limite de dépôt des candidatures :
Le 10 février 2018, le cachet de la poste faisant foi.

Modalité de sélection : La présélection des candidats se fera sur dossier. Le choix définitif interviendra après une séance d'audition des candidats présélectionnés.

Parc national de La Réunion

70/2017

Fonction : Agent d'accueil de la Maison du Parc national

Conditions d'accès au poste :

Poste en contrat à durée déterminée de 35h/semaine d'un an renouvelable une fois dans **le cadre du dispositif CUI/CAE**

Poste vacant : dès que possible

Contexte :

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

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

Le patrimoine naturel réunionnais se caractérise par un volcanisme encore actif, un endémisme très important et une grande palette d'habitats, de paysages minéraux ou végétaux, qui ont justifié l'inscription des Pitons, Cirques et Remparts de l'Île de La Réunion sur la liste du Patrimoine mondial par l'Unesco, comprenant notamment l'intégralité du cœur du parc national complété de quatre sites particuliers.

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

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

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

Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture
Pitons, cirques et remparts de l'île de la Réunion inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en 2010

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

Le Parc national compte environ 35 agents au siège et une cinquantaine d'agents, assurant majoritairement des missions de terrain, dans les secteurs. Les secteurs facilitent les relations de proximité et en contact direct avec les usagers, le public, les partenaires locaux pour rendre accessible l'action du Parc au plus grand nombre et développer ainsi l'intérêt et le respect vis-à-vis des patrimoines.

Nature de l'activité :

L'agent d'accueil assure l'accueil du public dans les locaux du siège et ponctuellement dans d'autres espaces dédiés (relais du Parc national, stands).
La fonction d'accueil au sein de la Maison du Parc national est fortement liée à un espace d'exposition permanente au niveau du hall d'accueil de la Maison du Parc. L'animation de cet espace s'inscrit dans le cadre d'un partenariat avec l'Office de Tourisme de l'Est et le Domaine des Tourelles, en vue de la mutualisation des moyens et l'optimisation des conditions d'accueil et de valorisation touristique du territoire Est.

L'agent d'accueil est rattaché au Service Communication et Pédagogie, et participe à l'animation de l'espace d'accueil .

Au titre de ses missions principales :

- Il a en charge la gestion de l'accueil physique et téléphonique : gestion des appels destinés à la Maison du Parc, et du standard pour les services du siège ; information et orientation des visiteurs de l'espace d'exposition, et des usagers des locaux professionnels.
- il assure l'accueil et la médiation auprès des différents publics (professionnel, scolaire, visiteurs, touristes, ...) dans les espaces dédiés ;
- il contribue à l'organisation logistique et au suivi des espaces d'accueil dédiés de la Maison du Parc : gestion des expositions temporaires, projections de films documentaires lors d'accueil de groupes, etc.
- Il participe à la valorisation des animations réalisées dans et hors des locaux des secteurs et du Siège (manifestions grands publics, salons, etc) :
- Il contribue à la conception et la diffusion des supports de communication au sein de l'espace d'accueil et lors des manifestations : mise à jour des supports d'information (plaquettes, tableau d'affichage, etc) ;

Au titre de mission accessoire :

- il participe à la réalisation des tâches administratives du service : rédaction de courriers, de conventions, phoning, travaux de secrétariat...)

Il travaille en lien fonctionnel avec le Secrétariat Général.

Compétences requises :

Savoir faire :
Maîtrise des outils bureautiques classiques
Maîtrise de l'anglais et d'au moins une autre langue étrangère
Application de procédures et de consignes
Expérience en matière d'accueil et d'animation de tous types de publics.
Expérience avec des publics porteurs de handicap appréciée

Savoir être :
Aptitude à l'accueil et l'animation du public, notamment scolaire
Capacité d'écoute, de reformulation ;
Maîtrise de soi dans les relations conflictuelles ;
Respect de consignes de confidentialité ;

Permis de conduire B indispensable.

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

Modalités de dépôt de candidature

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

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

  ou

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

Date limite de candidature : 15 janvier 2018

Personnes à contacter pour informations :

Responsable du Service Communication et Pédagogie : **celine.hoarau@reunion-parcnational.fr**

Secrétaire Général Adjoint - Responsable des ressources humaines **:** **julien.delmas-deniau@reunion-parcnational.fr**

Parc national de La Réunion

N° 69-2017

Coordonnateur(rice) local de l'appel à projet « Initiative Biodiversité Outre-Mer » (H/F)

Conditions d'accès

Poste ouvert pour un recrutement via une agence d'intérim pour une durée de 12 mois.

Poste à pourvoir : à compter du 01/02/2017

Le territoire et les enjeux

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

Le « **Parc national de La Réunion** », s'inscrit dans une nouvelle génération de parcs nationaux, permise par la loi du 14 avril 2006, loi qui entend, sur des territoires exceptionnels, préserver le milieu naturel, et le patrimoine culturel et paysager des dégradations et des atteintes susceptibles d'en altérer la diversité, la composition, l'aspect et l'évolution .

L'inscription du parc en 2010 sur la liste du patrimoine Mondial de l'UNESCO, en particulier pour la richesse de sa biodiversité, marquée par des taux d'endémisme élevées, lui donne une grande responsabilité dans l'objectif de garantir sur le long terme le bon état de conservation des habitats et espèces présentes, et en particulier les plus menacées.

L'établissement public a ainsi développé une expertise dans la mise en œuvre de ces missions de conservation en impliquant les acteurs locaux, et se positionne également comme un acteur de premier plan pour la sensibilisation à la protection et la valorisation des patrimoines pour un développement durable et comme référent dans le domaine de la gestion des espaces naturels et des paysages pour le sud de l'Océan Indien.

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

Outre ses missions de surveillance et de connaissance du patrimoine naturel et culturel, la signature et l'exécution des conventions et contrats de mise en œuvre de la charte sont l'occasion pour le Parc national de relever plusieurs défis, dont celui d'identifier les nouvelles pistes de financement nécessaires pour financer les actions de lute contre la perte de biodiversité, au-delà des moyens propres de l'établissement.

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

Le Parc national de La Réunion et l'Agence française pour la biodiversité (AFB), crée au 1er janvier 2017 ont souhaité collaborer dans le cadre de l'Appel à projets « *initiatives pour la biodiversité dans les outre-mer* », lancé par l'AFB, pour lequel, le Parc national de La Réunion est chargé de l'animation locale.

L'établissement public du Parc national de La Réunion

Le Parc national de la Réunion est un établissement public administratif dont le siège est installé sur la commune de la Plaine des Palmistes et placé sous la tutelle du ministère chargé de l'environnement. L'établissement emploie environ 90 personnels permanents, qui concourent à la réalisation d'une diversité de métiers sous des statuts variés.

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

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

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

Le siège regroupe :

- la Direction composée d'un Directeur et d'un Directeur Adjoint
- Le Secrétariat Général qui assure le pilotage des moyens humains financiers et logistiques, et la gestion administrative et juridique de l'organisation pour en garantir le bon fonctionnement.
- le Service Communication et Pédagogie (SCP) qui pilote les actions de communication ainsi que les actions d'éducation à l'environnement et de sensibilisation du public,
- le Service Etudes et Patrimoine (SEP), qui pilote la stratégie scientifique de connaissance et de conservation,
- le Service d'Appui à l'Aménagement et au Développement Durable (SAADD), qui pilote l'encadrement et l'accompagnement des activités en cœur de parc et en aire d'adhésion.

Le programme « Initiatives Biodiversité outre-mer »

Dans le cadre du futur programme de l'Agence Française pour la Biodiversité » (AFB), de soutien aux initiatives locales concourant dans l'ensemble des outre-mer français, à la préservation de la biodiversité, terrestre et marine, les trois parcs nationaux d'outre-mer (Guyane, Guadeloupe et La Réunion) souhaitent s'engager, en 2018, aux côtés de l'AFB pour contribuer à son déploiement local, l'AFB souhaitant ancrer la démarche au plus près des spécificités et des acteurs de chaque territoire.

Ce programme prendra la forme d'un appel à projets dans le cadre d'une enveloppe allouée de 4 millions d'euros.

Les bénéficiaires potentiels de ce programme sont les acteurs associatifs, socio-économiques et institutionnels non étatiques, hors personnes physiques.

Nature de l'activité

Sous l'autorité hiérarchique du responsable de service « études et patrimoine, et en lien fonctionnel étroit avec l'équipe de Direction de l'établissement Directeur de l'établissement, les services du Parc, les services de la DEAL et enfin, avec le chef de projet de l'AFB chargé d'animer le programme au niveau national ; le coordonnateur local de l'appel à projets « Initiatives Biodiversité Outre-mer » aura la charge :

- d'assurer, à la Réunion, l'animation et le suivi général du déploiement du programme ;
- de relayer localement l'information relative au lancement de l'appel à projets et la diffuser largement ainsi que contribuer à faire vivre localement le programme en proposant des supports de communication en lien étroit avec le service « communication et pédagogie » du Parc ;
- d'accompagner les porteurs de projets dans la phase d'élaboration de projets, lors des sessions de

dépôt de dossiers de candidature ;
- de contribuer, en continu, aux échanges entre les coordonnateurs locaux du programme, animés par l'AFB ;
- d'engager l'instruction administrative des dossiers de candidature déposés à la Réunion et coordonner leur instruction scientifique et technique locale, dans le respect des procédures et outils de suivi formalisés en lien avec l'AFB, permettant à l'agence de poursuivre l'instruction au niveau national, pour la phase de sélection, puis de financement, des projets lauréats ;

Compétences requises :

Savoirs, connaissances :

- milieux et contexte de la Réunion

Savoir-faire, savoir être, aptitudes :

- Expérience en animation et gestion de projets, mise en œuvre de partenariats
- Capacité à organiser, animer et accompagner un réseau d'acteurs variés
- Rédaction de compte-rendus, de synthèses
- Communication, claire
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Dynamisme, rigueur, autonomie, sens de l'initiative
- Capacité à rendre compte
- Respect des règles de confidentialité

Permis de conduire B indispensable.

Localisation

La résidence administrative est localisée à La Plaine des Palmistes, Département de La Réunion. Des déplacements sur l'ensemble du territoire seront toutefois à prévoir pour l'exercice des missions.

Personnes à contacter

- Responsable du Service Etudes et Patrimoines : **benoit.lequette@reunion-parcnational.fr**
- Secrétaire Général Adjoint du Parc national de La Réunion – Responsable des Ressources Humaines : **julien.delmas-deniau@reunion-parcnational.fr**

Date limite de candidature : 19 janvier 2018

ONCFS **10/01/2018**
Avis n° 18-02-AC

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, à pourvoir au 1er avril 2018
A pourvoir en interne ou en externe, en position normale d'activité, ou par voie de détachement,
Poste ouvert aux contractuels sous quasi-statut

Catégorie :	Catégorie C
Fonction :	Gestionnaire recettes – Redevances cynégétiques (F/H)
Affectation :	Agence comptable – Secteur recettes
Résidence administrative :	Saint Benoist – Auffargis (près de Rambouillet 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).

L'Agence comptable, composée de quatorze agents, a pour mission la tenue et la reddition des comptes de l'Etablissement. Elle est organisée en quatre secteurs (recettes, dépenses, paye, comptabilité), encadrés par l'agent comptable et son fondé de pouvoir.

Description de l'emploi

Le secteur recette de l'Agence comptable est chargé de l'encaissement et du recouvrement de toutes les ressources de l'établissement : ressources propres (abonnement, ventes diverses), recettes affectées (permis de chasser, redevances cynégétiques), subvention de l'Etat et de financeurs divers.
Le secteur recette est placé sous l'autorité directe d'un agent d'encadrement de catégorie B, lui-même placé sous l'autorité de l'agent comptable.
Le poste à pourvoir concerne plus précisément les opérations sur les recettes affectées détaillées ci-dessous.

Activités principales

➢ **Suivi des redevances cynégétiques**
- Enregistrer les écritures comptables liées aux redevances.
- Ajuster et contrôler les comptes.
- Assurer les relations avec les Directions départementales des Finances Publiques et les Fédérations Départementales des Chasseurs.
- Suivre le plafond d'encaisse des redevances et des validations par fédérations dans un logiciel dédié.
- Traiter les dossiers de demande de remboursement.

➢ **Encaissement liés au permis de chasser**
- Réceptionner les demandes de duplicata du permis de chasser et effectuer l'enregistrement comptable lié.
- Réceptionner les « deuxième passage » des candidats à l'examen du permis et effectuer l'enregistrement comptable lié.
- Assurer la suppléance de l'Agent d'administration, chargé des recettes liées aux permis de chasser.

Profil attendu

Connaissances	Connaissance de la comptabilité générale. Connaissance de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et d'un logiciel de gestion GBCP. Bonne connaissance des outils bureautique (Word, Excel).
Savoir faire	Respecter des consignes et procédures. Capacité d'adaptabilité aux outils informatiques. Travailler en équipe. Savoir s'organiser.
Savoir-être	Rigueur. Être à l'écoute. Faire preuve de discrétion et de réserve.

Contacts et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

Michèle MENTION, Agent comptable, par courriel à michele.mention@oncfs.gouv.fr
ou
Frédéric LEFEBVRE, Fondé de pouvoir, adjoint de l'agent comptable, par téléphone au 01.78.97.20.28 ou par courriel à frederic.lefebvre@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 09 février 2018,** 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.

ONCFS **03/01/2018**
Avis n°18-01-DIR HFN

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, à pourvoir à compter du 15 février 2018
A pourvoir par voie de mutation interne, en position normale d'activité ou en détachement

Catégorie :	Catégorie A ou A+
Fonction :	Délégué(e) interrégional(e) Adjoint(e) (H/F)
Affectation :	Délégation interrégionale Hauts de France - Normandie
Résidence administrative :	Seuline (14) – Non logé

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

Contexte

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

L'Office est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations (inter)régionales).

La Délégation interrégionale Hauts de France - Normandie est composée :
- d'un Délégué interrégional et de son adjoint qui exercent une autorité hiérarchique sur l'ensemble des personnels de la délégation soit 126 agents,
- d'une Cellule administrative,
- d'une Cellule technique, chargée des actions d'expertise, d'appui technique, d'études et de développement, de gestion d'espaces protégés,
- de 10 Services départementaux (SD) comprenant au total 118 inspecteurs de l'environnement.

Elle anime et coordonne les activités des Services départementaux, en déclinant le Contrat d'Objectifs de l'ONCFS et en mettant en œuvre les différentes instructions internes ; elle apporte son appui à ces mêmes Services et assure l'interface avec les Directions de l'Etablissement. Elle représente ce dernier auprès des partenaires régionaux et départementaux.

La Délégation interrégionale Hauts de France - Normandie est caractérisée par quelques particularités fortes :

- l'étendue des façades maritimes (7 départements sur 10 et 870 km de côtes) et les problématiques associées,
- une activité chasse importante (3 des 4 plus importants départements en nombre de chasseurs) et variée (notamment la chasse de nuit du gibier d'eau),
- un habitat varié : grandes forêts - problématique des équilibres agro-sylvo-cynégétique-, des openfields - la haute Normandie et les Hauts de France représentant les derniers grands bastions de l'espèce perdrix grise-, les zones humides,…
- la proximité de la couronne parisienne et la présence de la métropole lilloise, en effet la densité de population est à l'origine de nombreuses infractions environnementales (circulation en milieu naturel, dépôts d'immondices, trafic d'espèces, chasse, pèche,…) ,
- la présence de points d'entrée potentiels d'animaux d'espèces soumises à trafic (aéroports, ports, frontières),
- un nombre important de sites Natura 2000,
- des territoires emblématiques sous statuts de réserves, dont 2 Réserves de Chasse et de Faune Sauvage propriétés de l'ONCFS,
- une implication dans le fonctionnement des réseaux nationaux à compétence partagée (ONCFS et FNC) et les activités d'études et de recherche propres à l'établissement,
- 4 programmes Agri-faune.

Description de l'emploi

Seconde et assiste le Délégué interrégional dans son domaine de compétences et représente celui-ci dans le cadre des missions qui lui sont confiées. Il intervient plus particulièrement dans le domaine de la police.

Activités principales

- **Animation territoriale**
  - Assurer l'intérim du Délégué interrégional.
  - Apporter un appui au Délégué interrégional pour la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des orientations stratégiques de la délégation.
  - Contribuer à l'animation, à la coordination et au contrôle du fonctionnement des services placés sous la responsabilité du Délégué interrégional, en assurant une gestion de proximité.
  - Mettre en œuvre un suivi de l'activité des services (tableaux de bord) et veiller à la réalisation de la programmation annuelle dans le respect des orientations fixées.
  - Seconder le Délégué Interrégional dans l'évaluation et la mise en œuvre des fonctions supports dont les moyens et ressources budgétaires disponibles pour atteindre les objectifs fixés.
  - Accompagner les projets de changement dans leurs différentes dimensions. Apporter un appui au Délégué interrégional en matière d'interface entre les services déconcentrés et les Directions.

- **Appui au pilotage des missions de police**
  - Assurer la mise en œuvre, l'encadrement et le suivi des missions de police
  - Participer aux réunions nationales organisées par la Direction de la Police.
  - Apporter un appui aux chefs de service départementaux dans l'élaboration des plans de contrôles, dans le respect des orientations fixées.
  - Participer à la mise en place de relations suivies et de collaboration avec les autres corps de police ou les services déconcentrés en charge de missions de police ainsi qu'avec les parquets.
  - Participer en tant que de besoin aux réunions régionales de coordination (inter-MISEN, groupes de travail animés par les DREAL).
  - Coordonner la politique nautique régionale en relation avec le correspondant nautique.

- **Expertise, partenariats et communication**
  - Le cas échéant, assurer un rôle d'expertise et de conseil auprès de l'Administration et des autres partenaires de l'établissement (milieux associatifs et cynégétiques), notamment dans le cadre de conventions.
  - Contribuer à la politique de concertation et de partenariat avec les services de l'Etat, les autres établissements publics, les collectivités territoriales et le monde associatif ; travail en réseau avec ces partenaires.
  - Participer à l'acquisition, à la diffusion et à la valorisation des connaissances (coordination de réseaux, animation d'observatoires, actions de formation).
  - Apporter un appui à la mise en œuvre de la stratégie de communication, pour présenter et expliquer les politiques publiques dans son domaine de compétences.

Conditions particulières d'exercice

Dispose d'une délégation de pouvoir délivrée par le Directeur général.
Participe à de nombreuses réunions et réalise de nombreux déplacements.
Travail éventuel les week-end et jours fériés.
Respect strict des règles de confidentialité.

Profil attendu

Connaissances	Management de service public et gestion des ressources humaines. Maîtrise du fonctionnement des institutions administratives et judiciaires régionales et départementales, bonne connaissance du maillage institutionnel et des partenaires, ainsi que du contexte politique et institutionnel national et européen. Droit de l'environnement, droit pénal et procédure pénale, prérogatives des inspecteurs de l'environnement. Cadre légal, réglementaire et déontologique encadrant les prérogatives des inspecteurs de l'environnement. Connaissances en matière d'environnement et de faune sauvage : écologie des milieux, gestion des habitats et des espèces concernées au niveau de la DIR. Connaissances des médias et des techniques de communication. Procédures budgétaires et comptables au sein d'un Etablissement public administratif.
Savoir faire	Apporter un appui dans le respect des attributions confiées. Discerner les enjeux, notamment au regard des objectifs, prendre des initiatives. Communiquer en interne, notamment pour expliquer le sens de l'action. Travailler en réseau et négocier avec des partenaires variés. Faire preuve de capacité d'analyse et de synthèse. Faire preuve de sang-froid et anticiper les situations à risque. Accompagner les changements.
Savoir-être	Sens de l'organisation. Savoir rendre compte. Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue. Faire preuve de réactivité.

Diplôme et expérience

Le candidat devra avoir **exercé des missions de police judiciaire et administrative dans des fonctions d'encadrement. Il maitrisera les rouages de la chaîne judiciaire.**
A ce titre, il a vocation à s'engager dans la procédure d'un commissionnement et d'une assermentation au titre de l'art L 172-1 du CE.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

M. François DENIS, Délégué interrégional Hauts de France - Normandie, par téléphone au 02.31.77.71.11 ou par courriel à francois.denis@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 2 février 2018** -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
Ou
par voie postale, 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.