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/2018-398** **24/05/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

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

Agence française pour la biodiversité (AFB):

- 1 poste de directeur de projet systèmes d'information fédérateurs pour la biodiversité (H/F) (titulaire de catégorie A/A+ ou agent contractuel en CDI) à Vincennes (94).

Date limite de candidature : 16 juin 2018.

- 1 poste de chef de service adjoint gestion administrative et paie (H/F) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel en CDI) à Vincennes (94).

Date limite de candidature : 10 juin 2018.

Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses) :

- 1 poste de référent scientifique dans le domaine de l'écotoxicologie (H/F) (titulaire de catégorie A+ ou agent contractuel de catégorie 1) à Maisons-Alfort (94).

Date limite de candidature : 8 juin 2018.

- 1 poste de chargé de projet scientifique et technique (H/F) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel de catégorie 2) à Angers (49).

Date limite de candidature : 8 juin 2018.

- 1 poste de gestionnaire administratif (H/F) (titulaire de catégorie B ou agent contractuel de catégorie 3) à Fougères (35).

Date limite de candidature : 8 juin 2018.

Agence de services et de paiement (ASP) :

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

Date limite de candidature : 7 juin 2018.

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

Date limite de candidature : 31 mai 2018.

- 1 poste de directeur régional de la Guadeloupe (H/F) (titulaire de catégorie A) à Baie-Mahault (971).

Date limite de candidature : 8 juin 2018.

Conservatoire du littoral :

- 1 poste de responsable de l'unité administrative et financière de la délégation PACA (H/F) (titulaire de catégorie B expérimenté ou agent contractuel en CDI) à Aix-en-Provence (13).

Date limite de candidature : 18 juin 2018.

- 1 poste d'agent administratif au sein de la délégation PACA (H/F) (titulaire de catégorie C expérimenté ou agent contractuel en CDI) à Aix-en-Provence (13).

Date limite de candidature : 18 juin 2018.

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

- 1 poste de technicien informatique (H/F) (titulaire de catégorie B) à Moulins-Lès-Metz (57).

Date limite de candidature : 17 juin 2018.

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

Emmanuel BOUYER

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

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

AVIS DE VACANCE DE POSTE

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/A+ – filière technique
Fonction :	**Directeur de projet systèmes d'information fédérateurs pour la biodiversité (h/f)**
Affectation :	Direction appui aux politiques publiques – Département des systèmes d'observation et de données – Service Données géomatique et information (SDGI)
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de service Données, géomatique et information
Résidence administrative :	Vincennes (94300)
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 direction communication et d'un secrétariat général.

Le décret de création de l'AFB lui confie l'animation et la coordination technique des systèmes d'information suivants :
• le système d'information sur l'eau, les milieux aquatiques et les services publics d'eau et d'assainissement ;
• le système d'information sur la biodiversité, dont le système d'information sur la nature et les paysages (SINP) ;
• le système d'information sur le milieu marin.

Description du poste

Mission :

Le directeur de projet aura la mission, sous le pilotage stratégique du ministère (direction de l'eau et de la biodiversité), de structurer et de coordonner trois grands systèmes de données publiques et de les doter des systèmes d'information fédérateurs cités dans le décret de création de l'AFB, visant à assurer la cohérence, la qualité, le partage, la valorisation et la mise à disposition de leurs données.

Il s'agit en particulier de :
• faire converger, organiser et coordonner le SI biodiversité, en s'appuyant sur l'acquis du SINP et sur les SI existants (inventaire du patrimoine naturel, SI Flore et autres SI réglementaires, notamment pour le suivi des usages des ressources naturelles)
• poursuivre la réflexion sur le SI milieu marin, et participer à son organisation et à sa montée en puissance
• faire vivre le SI Eau et milieu aquatique, en tenant compte du nouveau schéma national des données sur l'eau
• identifier les opportunités de mutualisation des trois systèmes d'information et faire converger leurs dispositifs.

Activités principales :

Pour chacun des trois systèmes de données publiques

• organiser la concertation avec l'ensemble des parties prenantes, producteurs et utilisateurs de données, mettre en place la gouvernance, participer à l'animation des instances de coordination technique et apporter un appui au pilotage stratégique exercé par le ministère ;

• faciliter la circulation de la donnée et sa valorisation, par exemple par l'organisation de data sessions

• piloter la mise en place et les évolutions de son système d'information fédérateur, notamment en matière de référentiels et de services en réseau, en veillant au transfert opérationnel de technologies innovantes ;

• veiller à la cohérence et à la qualité de la donnée et à la conformité des services aux standards internationaux ;

• établir les partenariats et marchés publics nécessaires à la mise en œuvre du système d'information et à la circulation de la donnée ;

• établir, en mission avec la mission communication, un plan de communication sur ces systèmes de données et les services en réseau

• coordonner la réalisation d'un rapport de mise en œuvre, avec les partenaires concernés

Pour les données de la biodiversité, avec l'appui de l'UMS PatriNat

• assurer la continuité du fonctionnement et du déploiement du système d'information sur la nature et les paysages, notamment à l'échelle régionale et en lien avec les projets d'agence régionale de la biodiversité

• à partir de l'analyse de l'existant et des besoins en matière de politiques publiques, proposer les principes d'urbanisation d'un système d'information fédérateur pour les données de la biodiversité, et de ses liens avec les autres SI nationaux ou internationaux

• participer à la rédaction du schéma national des données de la biodiversité, à son partage auprès des acteurs concernés, et planifier sa mise en œuvre progressive

• participer à la rédaction de la charte d'engagement des partenaires du futur système d'information de la biodiversité, à son partage auprès des acteurs concernés, et animer sa mise en œuvre

Pour les données du milieu marin, avec l'appui de l'Ifremer

• finaliser la rédaction du schéma national des données du milieu marin et planifier sa mise en œuvre progressive

Pour les données de l'eau

• coordonner la mise en œuvre du schéma national de données de l'eau

Relations liées au poste

Relations internes

- chefs de projets métier du département des systèmes d'observation et de données, du département des milieux marins, de l'UMS PatriNat, du service de coordination technique des conservatoires botaniques nationaux
- le pôle de recherche, développement innovation INSIDE
- la mission communication
- le département des systèmes d'information

Relations externes

- la direction de l'eau et de la biodiversité et les autres administrations centrales concernées par ces systèmes de données (DGPR, DGS, agriculture, recherche, etc.) et par leur coordination (CGDD, Etalab, FRB, etc.)

- les partenaires participants aux SI fédérateurs : services de l'État, parcs nationaux, agences de l'eau, autres établissements publics, têtes de réseau (FPNR, RNF, FCEN), collectivités, associations de protection de l'environnement, associations de consommateurs, organismes de recherche, …

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A/A+ et justifiant de 5 ans d'expérience dans le domaine de l'organisation et de l'exploitation des systèmes d'information

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- urbanisation des systèmes d'information
- culture générale sur l'environnement
- droit des données et compréhension des enjeux du numérique
- connaissances des techniques et outils pour la valorisation de la donnée

Savoir-faire opérationnel
- pilotage de projet avec une forte composante organisationnelle
- négociation
- animation de réseaux et de groupes de travail

Savoir-être professionnel
- être à l'écoute des acteurs
- savoir avancer vers un consensus
- être un bon communicant

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 16 juin 2018

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

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 un agent titulaire d'un CDI du quasi-statut de certains établissements de l'environnement

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Chef de service adjoint gestion administrative et paie (h/f)**
Affectation :	Secrétariat général - Département ressources humaines – Service gestion administrative et paye
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité du chef de service gestion administrative et paye
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 (AFB) crée 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, le 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'AFB est composée de 1200 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et outre-mer.

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

Le département des ressources humaines 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 gestion administrative et de la paie est chargé d'assurer toutes les missions relatives à la gestion administrative et à la réalisation de la paie des agents de l'AFB et des établissements rattachés que sont les 10 établissements des parcs nationaux, en veillant à ce que ces missions soient réalisées en respect de la réglementation.

Description du poste

Conduire et assurer la gestion de l'ensemble des dossiers relatifs à la gestion administrative et à la paie des agents de l'AFB.

Activités principales :

1. Assurer un appui au chef de service en :
- Assurant l'intérim du chef de service dans l'encadrement de l'équipe et en l'appuyant sur l'ensemble des missions et projets du service,
- assurant l'encadrement hiérarchique des agents affectés au pôle Paie AFB.

2. Coordonner l'activité du pôle GAP AFB en :
- assurant les relations inter services au sein de l'établissement,
- pilotant le suivi de tous les dossiers transversaux ayant un impact sur la paie,
- garantissant la qualité des échanges avec l'Agence comptable et répondant aux contrôles thématiques qu'elle initie.

3. Apporter un appui au pilotage de l'activité en :
- concevant, développant, mettant en place et actualisant des outils de suivi et d'échange,
- veillant sur l'évolution de la législation,
- effectuant une veille sur l'application des obligations légales,
- réfléchissant aux modes de communication auprès des agents de l'AFB sur les évolutions réglementaires.

4. Traiter de toutes questions relatives aux charges sociales en :
- s'assurant que les charges sociales sont déclarées et que les ordres de paiement sont émis dans les délais,
- assurant le lien avec les organismes sociaux.

Relations liées au poste

Relations internes
- Agents de l'établissement
- Correspondants CGRH
- Départements du Secrétariat général

Relations externes
- Partenaires institutionnels (Ministère de la Transition écologique et solidaire, services déconcentrés de l'État...)
- Agence comptable
- Organismes sociaux, mutuelles, CPAM, CARSAT…
- Fournisseurs du SIRH

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A ou agent en CDI régi par le quasi statut justifiant d'une expérience significative en gestion administrative et paie, ainsi qu'en management.

Compétences et qualités requises

Connaissances
- Très bonne connaissance de la réglementation relative à la gestion administrative et à la paie dans la fonction publique,
- Bonne connaissance de la structure et du fonctionnement de l'administration,
- Bonne maîtrise du SIRH,
- Excellente maîtrise des outils bureautiques.

Savoir-faire opérationnel
- Appliquer les dispositions réglementaires, les comprendre et savoir les expliquer,
- Rédiger des procédures et veiller à leur application,
- Rédiger des courriers administratifs,
- Utiliser le SIRH et les logiciels bureautiques,
- Rendre compte de son activité et de l'état d'avancement des dossiers à sa hiérarchie.

Savoir être professionnel
- Sens des relations humaines,
- Très bonnes qualités rédactionnelles,
- Rigueur, capacité d'analyse et de synthèse,
- Capacité à gérer, contrôler, évaluer
- Capacité à rendre compte de façon synthétique par écrit.

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 10 juin 2018

Date : 18/05/2018

Poste à pourvoir	**Référent scientifique dans le domaine de l'écotoxicologie (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 1 ou 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'ENTITE 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
- 132 millions d'euros au budget annuel
- 13 800 avis émis depuis 1999
- 65 mandats de référence nationale
- 6 millions d'euros/an en soutien aux appels à projets de recherche

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Département / Service recruteur

Direction de l'Evaluation des Produits Réglementés (DEPR)
Unité Evaluation Écotoxicologie Environnement des Intrants du Végétal

Missions / contexte

La DEPR évalue, selon la réglementation en vigueur, les produits phytopharmaceutiques et leurs adjuvants, les matières fertilisantes, supports de cultures, substances actives et produits biocides, avant décision par les pouvoirs publics des autorisations de mise sur le marché. La DEPR met en œuvre une expertise scientifique interne, peut faire appel à ses comités d'experts spécialisés dédiés, aux groupes de travail constitués auprès de l'Anses et travaille en liaison avec les autres directions de l'Agence.

L'Unité Evaluation Ecotoxicologie Environnement des Intrants du Végétal est chargée de l'évaluation des risques pour l'environnement des substances actives lors de leur demande d'approbation au titre du règlement (CE) n°1107/2009 et des produits phytopharmaceutiques et matières fertilisantes et supports de cultures dans le cadre des autorisations de mise sur le marché (AMM). Elle contribue également, dans son champ de compétence, à l'instruction des saisines adressées à l'Anses.
L'équipe est composée de 31 agents dont un chef d'unité, un chef d'unité adjoint et un adjoint au chef d'unité.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité hiérarchique du chef d'unité Évaluation Écotoxicologie Environnement des intrants du Végétal vous aurez comme principales missions de :

- Participer à la formation et l'organisation fonctionnelle du travail des évaluateurs pour la section écotoxicologie (une quinzaine de scientifiques de niveau Bac+5 à Bac+8) en lien avec les autres référents
- Réaliser et valider les produits d'expertise dans le domaine de l'évaluation des risques en écotoxicologie, pour ce qui concerne les dossiers d'approbation des substances actives phytopharmaceutiques, les demandes d'AMM des produits phytopharmaceutiques, les saisines instruites par l'Agence
- Contribuer à l'évolution des méthodologies d'évaluation et de la réglementation en renforçant la position de l'Agence au niveau national et européen

Activités

- Apporter conseil et expertise dans son périmètre d'intervention
- Assurer une veille méthodologique, technique et règlementaire dans son périmètre d'intervention
- Représenter l'unité dans les réunions internes à l'agence
- Représenter l'Agence dans des réunions scientifiques et des instances nationales et européennes
- Respecter et faire respecter les délais de l'évaluation
- Mettre en œuvre au niveau de l'unité la politique Qualité de l'agence et veiller au respect des procédures

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

Doctorat, Master 2 ou équivalent, avec spécialisation en écotoxicologie

Expériences similaires

Expérience confirmée (plus de 5 ans) dans le domaine de l'écotoxicologie, notamment en relation avec la réglementation et la réalisation et/ou l'évaluation de dossiers produits et substances actives.

Compétences

- Connaissance des requis scientifiques en matière d'évaluation réglementaire des substances actives et produits phytopharmaceutiques,
- Expertise approfondie dans le domaine de l'écotoxicologie
- Maîtrise des lignes directrices OCDE dans le domaine de l'écotoxicologie
- Maîtrise de l'anglais scientifique et réglementaire (écrit et oral)
- Facultés d'analyse, de synthèse, de pédagogie et d'anticipation des évolutions réglementaires ou méthodologiques
- Aptitudes à la communication orale et écrite
- Capacités d'écoute

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 08 juin 2018

Renseignements sur le poste : Arnaud BOIVIN (arnaud.boivin@anses.fr), Vanessa MAZEROLLES (vanessa.mazerolles@anses.fr)

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2018-052:** à recrutement@anses.fr

Date : 18/05/2018

Poste à pourvoir	**Chargé de projet scientifique et technique (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 2 ou agent titulaire de catégorie A**
Type de contrat	**Contrat à durée déterminée de droit public (durée du CDD : 18 mois)**
Localisation	**Angers (49)**
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
- 132 millions d'euros au budget annuel
- 13 800 avis émis depuis 1999
- 65 mandats de référence nationale
- 6 millions d'euros/an en soutien aux appels à projets de recherche

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Entité recruteuse	Laboratoire de la Santé des Végétaux Unité Expertises en Risques Biologiques
Missions / contexte	L'unité Expertises en Risques Biologiques pour la Santé des Végétaux coordonne, en lien avec la direction d'évaluation des risques de l'Agence, les activités du Comité d'experts spécialisé (CES) « risques biologiques pour la santé des végétaux ». Elle réalise, selon des normes internationales, des expertises de données (biologiques, économiques…) relatives aux agents phytopathogènes afin de fournir des analyses du risque phytosanitaire (ARP). Ces ARP permettent aux autorités gestionnaires nationales et internationales de déterminer si un organisme nuisible doit être réglementé (ou déréglementé), ainsi que la nature des mesures phytosanitaires éventuelles à prendre à son égard. L'unité a signé un « Specific agreement » avec l'EFSA (Autorité européenne de sécurité des aliments) l'engageant à mettre à disposition son expertise dans le domaine « Horizon scanning by media and literature monitoring for the early identification of new or emerging plant pest risks ». A ce titre, l'unité est appelée à contribuer au paramétrage de la plateforme de recherche d'information MediSys adaptée à la santé des végétaux. L'objectif est d'identifier les informations

pertinentes sur les agents nuisibles des végétaux qui pourraient être une source de préoccupation pour le territoire de l'Union Européenne et, par conséquent, peuvent nécessiter une attention par les évaluateurs des risques et les gestionnaires des risques.

L'équipe est composée de 4 agents.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité du chef d'unité Anses et des responsables de projet Anses et EFSA, le chargé de projet est en charge de réaliser le paramétrage de la plateforme de recherche/monitoring des média pour l'affinage de l'identification des organismes nuisibles aux végétaux susceptibles d'être d'intérêt pour la Communauté Européenne.

Activités

- Développement et / ou amélioration des ontologies pour la surveillance automatique des médias et de la littérature pour les organismes de quarantaine répertoriés et les nouveaux organismes nuisibles des végétaux
- Couverture de langues supplémentaires dans les ontologies de la littérature automatisée et de la surveillance des médias
- Enrichir la liste des sources monitorées par identification de nouvelles sources pertinentes pour le sujet, scientifiques et médiatiques
- Réduction des bruits de fonds générés par les modes de recherche actuels
- Production des rapports de synthèse
- Préparation des newsletters mensuelles
- Participation à un groupe de travail

Conditions particulières

- Le chargé de projet sera en formation pendant les 4 premiers mois à Parme en Italie.
- 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 sciences de l'information ou sciences agronomiques
Bac + 3 minimum

Expériences similaires
- Une première expérience en santé des végétaux est souhaitable
- Une première expérience en sciences de l'information est souhaitable

Compétences
- Aptitudes relationnelles et goût pour le travail en équipe
- Capacités rédactionnelles avérées et aptitudes à la communication orale
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maîtrise de l'anglais scientifique (communication écrite et orale) et goût pour les autres langues
- Maîtrise de l'outil informatique, des moteurs de recherche et des techniques de réunion à distance
- Aptitude organisationnelle, rigoureux(se), autonome et dynamique
- Force de proposition

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 08 juin 2018

Renseignements sur le poste : charles.manceau@anses.fr, 0241207421

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence 2018-058 à : recrutement@anses.fr

Date : 18/05/2018

Poste à pourvoir	**Gestionnaire administratif (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 3 ou agent titulaire de catégorie B**
Type de contrat	**Contrat à durée déterminée d'une durée de 24 mois**
Localisation	**Fougères (35)**
Prise de fonction	**Septembre 2018**
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
- 132 millions d'euros au budget annuel
- 13 800 avis émis depuis 1999
- 65 mandats de référence nationale
- 6 millions d'euros/an en soutien aux appels à projets de recherche

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Entité recruteuse

Agence Nationale du médicament vétérinaire (ANMV)

L'ANMV assure la gestion des décisions relatives au médicament vétérinaire notamment la délivrance des autorisations administratives relatives au médicament vétérinaire, la surveillance des effets indésirables des médicaments ainsi que le contrôle des établissements pharmaceutiques et la surveillance du marché des médicaments vétérinaires.

Missions / contexte

Le département Autorisation de mise sur le marché a en charge l'évaluation des médicaments vétérinaires chimiques et immunologiques. Il prépare les décisions administratives qui découlent de l'évaluation en vue de l'octroi ou du refus des AMM.

L'Unité Enregistrement est l'unité de gestion administrative pour l'ensemble des demandes d'autorisations relatives aux médicaments vétérinaires. Elle est composée de 12 personnes (4 secrétaires, 4 chargés de dossiers, 1 archiviste, 1 chef d'unité et 1 chef d'unité adjoint)

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité hiérarchique du chef d'unité, le chargé de dossier est le garant du contrôle de la conformité réglementaire des demandes. Il assure leur suivi et la préparation des décisions en lien avec les unités d'évaluation du département.
Dans le cadre de missions transversales en lien avec les autres départements, il est amené à réaliser des travaux d'ordre technique et administratif sous l'autorité fonctionnelle du chef de département concerné.

Activités

En tant que chargé de dossier, il a la responsabilité des activités qui lui sont confiées dans les domaines de l'instruction des procédures d'autorisation des médicaments vétérinaires, de leur modification ou de surveillance post-autorisation (recevabilité, notification…).

Il participe au bon fonctionnement du département, notamment à la prise en charge d'appels téléphoniques et de courriers liés aux dossiers.

Les activités du chargé de dossier pourront évoluer dans le cadre des activités transversales en lien avec les autres départements et en fonction des besoins et de la répartition entre les différents chargés de dossier.

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 ou BAC + 2 scientifique BTS/DUT en chimie/ biologie/biochimie

Expériences similaires
Une expérience dans le domaine de la réglementation du médicament ou le domaine vétérinaire serait appréciée.

Compétences
- Connaissances en chimie et/ou biologie/biochimie ;
- Maîtrise de l'anglais scientifique et technique écrit ;
- Maîtrise des outils de bureautique ;
- Bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles ;
- Des connaissances en réglementation nationale et européenne du médicament vétérinaire seraient appréciées.

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 08 juin 2018

Renseignements sur le poste :

Mme Maryse GEORGEAIS, chef de l'unité enregistrement (maryse.georgeais@anses.fr) au 02.99.94.78.60

Mme Catherine Lambert, directrice adjointe de l'ANMV (catherine.lambert@anses.fr) au 02.99.94.78.60

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence 2018-060 à :

recrutement@anses.fr et maryse.georgeais@anses.fr

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
87001 Limoges cedex 1

DIRECTEUR REGIONAL DELEGUE (H/F)

N° du poste : 18392 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel poste catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP : 1**
Poste vacant **Date limite de candidature : 07/06/2018**	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et du Ministère du travail. 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. La Direction régionale Nouvelle-Aquitaine regroupe 173 agents titulaires répartis sur 3 les trois sites de Bordeaux, Limoges (2 implantations) et Poitiers. Son activité se décompose en trois grands domaines d'activité : les aides économiques et sociales, la gestion et le contrôle des aides agricoles. Chacune de ces thématiques est suivie et animée par un Directeur régional délégué pour l'ensemble de la Région L'activité « gestion des aides agricoles » principalement orientée vers les fonds européens FEADER et FEAMP, mobilise 25 agents, répartis sur les sites de Bordeaux et Poitiers.
Objectifs du poste	Le Directeur régional délégué exerce sous l'autorité du directeur régional la responsabilité du domaine Agriculture et Développement Rural. Il est responsable du site de Limoges.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Management - Représenter l'établissement à l'externe et l'interne - Porter et faire connaitre les orientations stratégiques de la direction générale au niveau régional - Partager l'animation du comité de direction - Encadrer les agents, fixer les objectifs et les priorités, mettre en place et en œuvre les processus d'animation, de pilotage, de supervision et d'évaluation des résultats et de la performance de son domaine de compétences - Etre garant de la diffusion et de la bonne mise en œuvre des orientations, méthodes, outils et processus de l'agence notamment en matière de contrôle interne. - Etre force de proposition notamment pour améliorer le fonctionnement interne de la direction régionale et son efficience. Gestion du site - Assurer la gestion de la sécurité du site - Etre garant de la bonne gouvernance du site dont le dialogue social - Etre force de proposition pour l'optimisation des ressources du site
Champ relationnel du poste	Interne : Direction Générale - Secrétariat Général- Directions métiers :DDRP, directions régionales Externe : les services déconcentrés, les autres collectivités locales, les agences de l'Eau, les GAL…

<table>
<tr><td rowspan="3">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td rowspan="2">- Connaissances solides en droit, économie

- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux,

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Etat, des collectivités territoriales, des modes de fonctionnement des structures administratives au plan européen, national, régional et de leurs règles.

- Règles de gestion comptable et budgétaire,

- Techniques de management, méthodes et techniques de pilotage, gestion du dialogue social, règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.</td><td>- Manager des équipes :
- Déléguer,
- Contrôler,
- Evaluer et arbitrer,
- Travailler en équipe et en transversalité, rendre compte,
- Capacité d'analyse et de synthèse, prendre des décisions dans un système complexe,
- Communiquer pour expliquer le sens de l'action,
- Expression orale et écrite,
- Etre force de propositions,
- Accompagner et conduire le changement.</td></tr>
<tr><td>Savoir-être
- Sens du service public et des relations humaines,
- Capacités fortes d'adaptation, d'initiative, de négociation, d'anticipation et de vision prospective, autonomie, rigueur et réactivité, loyauté,
- sens des responsabilités, autorité, disponibilité .</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">- Monsieur Stéphane Le Moing, Président-Directeur Général de l'ASP,

- Monsieur François Projetti, Directeur Général délégué

- Madame Claire Vincenti, Secrétaire Générale – tél : 05 55 12 00 27 - claire.vincenti@asp-public.fr

- Monsieur Yannic Monteilhet, Directeur régional Nouvelle-Aquitaine – tél : 05 56 01 50 51 – yannic.monteilhet@asp-public.fr

- Monsieur Olivier Lacombe, Directeur des Ressources Humaines – tél.: 05 55 12 00 53 - olivier.lacombe@asp-public.fr

- Monsieur Nicolas Lebraud, conseiller carrière-formation - tél : 05 55 12 00 64 – nicolas.lebraud@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT
Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales

2 rue du Maupas – 87000 LIMOGES

DIRECTEUR DE PROJET (H/F)
Crédit d'impôt transition énergétique transformé en prime

N° du poste : 18393 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP : 1**
Poste vacant **Date limite de candidature : 31/05/2018**	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est chargée par différents ministères et collectivités, de la mise en place opérationnelle de leurs politiques publiques (20 milliards/an). L'ASP est ainsi chargée de concevoir et gérer de nombreuses aides publiques à destination des entreprises ou des particuliers. Dans son plan Climat, le Ministère de la transition écologique et solidaire prévoit la transformation du crédit d'impôt transition écologique (CITE) transformé en prime. Cette mesure est confiée à l'ASP à compter du 1er janvier 2019 s'adresse à l'ensemble des particuliers et des copropriétés pour les soutenir dans la rénovation énergétique de l'habitat. Cette mesure représente un volume d'1 000 000 de dossiers par an et vise à remplacer le CITE par le versement d'une prime dans un délai restreint après l'investissement énergétique. Le processus met en jeu de nombreux acteurs tels que la Direction Générale Energie et Climat (DGEC) du ministère de la transition écologique et solidaire, la DGFIP, l'ANAH, l'ADEME, des directions régionales ASP, plusieurs prestataires de l'ASP. Le processus consiste ce que les particuliers et les copropriétés déposent leur demande d'aide sur un téléservice entièrement dématérialisé à concevoir à cet effet. Ce téléservice sera connecté au fédérateur d'identité numérique France Connect et accédera aux informations fiscales et bancaires en possession des services fiscaux de l'Etat pour déterminer l'éligibilité des dossiers, limitant ainsi autant que possible les éléments à renseigner par les demandeurs. Le paiement des bénéficiaires doit intervenir dans un délai limité. Le contrôle des dossiers échantillonnés sera tracé dans le backoffice. L'accompagnement des usagers est à organiser par l'intermédiaire d'un site Internet grand public à concevoir et d'une assistance téléphonique capable de prendre en charge un volume conséquent d'appels. Le pilotage de l'ensemble est assuré par la direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) de l'ASP en lien avec la DGEC. Pour assurer le pilotage d'ensemble et atteindre les objectifs d'un dispositif opérationnel au 1er janvier 2019, le poste de directeur(trice) de projet CITE est créé et directement rattaché à la directrice de la DIREEPS et travaillera en lien avec le directeur adjoint.

<table>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le titulaire aura pour principale mission que le CITE transformé en prime soit opérationnel au 1er janvier 2019 pour l'ensemble des usagers concernés. Pour cela, il devra mobiliser toutes les ressources internes et externes de l'ASP, ainsi que les partenaires externes pour concevoir et mettre au point les éléments (processus, supports, outillages, assistance, supports contractuels, …), répondant aux obligations réglementaires de l'aide et aux exigences d'une démarche s'adressant au grand public. La transparence des travaux et l'esprit collaboratif devront être privilégiés à chaque instant pour que l'ensemble des acteurs impliqués bénéficie d'une lisibilité d'ensemble partagée des chantiers.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le titulaire du poste sera chargé(e) :
- D'organiser les travaux internes et externes à l'ASP. S'agissant de la mobilisation des ressources internes, il devra veiller à s'articuler avec les responsables hiérarchiques des équipes concernées
- D'assurer les relations et coordination des acteurs (partenaires ministériels et agences nationales impliquées, prestataires de l'ASP, sites de l'ASP)
- De bâtir l'organisation de production impliquant plusieurs sites de gestion de l'ASP garantissant la meilleure efficacité collective, en lien avec les directions supports du secrétariat général de l'ASP
- D'assurer un reporting partagé et régulier à la direction de la DIREEPS ainsi qu'à la DGEC. Il devra en particulier alerter en cas de risque ou de dérive et proposer des solutions appropriées à chaque situation.
- d'assurer la préparation des instances de pilotage à caractère stratégique que ce soit avec la DGEC ou avec les prestataires
- de superviser le respect des engagements conventionnels entre l'ASP et la DGEC</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En externe : DGEC, DGFIP, ANAH, ADEME prestataires,
En interne : services de la DIREPS, directions du secrétariat général, direction informatique, directions régionales</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs
- Gestion et conduite de projets

- Connaissance du contexte des politiques publiques</td><td>Savoir-faire
- Habileté dans la communication écrite et orale

- Sens de l'argumentation et de la conviction

- Capacités d'analyse et esprit de synthèse

- Aptitude à fédérer autour d'un projet

- Sens de la créativité et de la prise d'initiative

- Aptitude à travailler en collaboration

- Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation

- Réactivité et adaptabilité, sens des responsabilités</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">- Madame Sophie CHAIZE-PINGAUD – DIREEPS – Directrice - sophie.chaize-pingaud@asp-public.fr - Tél. : 05 55 12 04 47

- Monsieur Philippe NAULEAU – DIREEPS – Directeur adjoint - philippe.nauleau@asp-public.fr - Tél. : 05 55 12 09 91

- Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH – Conseiller mobilité carrière et formation - mobilite@asp-public.fr – Tél. : 05 55 12 00 64</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement

Agence de Services et de Paiement

Direction régionale Guadeloupe
Immeuble Foumi – Voie Verte – Jarry - 97122 BAIE-MAHAULT

Directeur Régional (H/F)

N° du poste : 18394 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP (filière administrative) : 1**
Poste susceptible d'être vacant / SREPES **Date limite de candidature : vendredi 8 juin 2018**	
Présentation de l'environnement professionnel	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 du Travail. 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. La direction régionale (DR) de l'ASP Guadeloupe assure la gestion et le paiement d'aides dans les domaines de l'emploi, de l'insertion par l'activité économique, de l'agriculture du développement rural et de la pêche ainsi que les contrôles sur place des aides agricoles et de développement rural La DR assure des prestations pour le compte des collectivités ou d'autres partenaires régionaux dans les domaines de la formation professionnelle, de l'apprentissage, de l'emploi et pour d'autres dispositifs pour lesquels elle met en œuvre l'instruction et le paiement d'aides. La DR réalise par ailleurs des prestations d'assistance technique sur les fonds européens.
Objectifs du poste	Le ou la titulaire de la fonction assure par délégation du président directeur général de l'ASP, la direction technique, administrative et financière de la direction régionale.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Administrer et gérer les services** : Exercer l'autorité sur l'ensemble du personnel de la DR, Gérer le budget de la DR, Définir les objectifs principaux et les priorités auprès de ses collaborateurs directs, Animer les réunions (éléments de contexte, pédagogie sur les orientations…), Suivre la mise en œuvre du contrôle interne, Représenter l'ASP à l'occasion des réunions, des négociations ou manifestations auxquelles il ou elle participe.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Paiements et contrôles :

Assurer le versement des aides dans les secteurs de l'agriculture, de la formation professionnelle et de l'emploi,

Mettre en œuvre les contrôles sur place,

Animer en lien avec les partenaires locaux la politique d'installation, collaborer à la mise en œuvre des mesures agro-environnementales et pré-instruire les dossiers y afférents.

La tenue du poste nécessite polyvalence, disponibilité, autorité, et déplacements fréquents.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">La direction générale, toutes les directions du siège et directions régionales, les services centraux et déconcentrés de l'Etat, les partenaires (collectivités, organisations socio-professionnelles...).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaissances solides en droit, économie et/ou sciences et techniques,
Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux,
Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Etat et des Collectivités Territoriales,
Règles de gestion comptable et budgétaire,
Médias et techniques de communication,
Techniques de management,
Bonne connaissance du système d'information,
Connaissance du fonctionnement des structures administratives au plan européen, national, régional et de leurs règles.</td><td>Capacité d'organisation, de pilotage,
Elaborer le budget du site et en piloter l'exécution,
Capacité à déléguer,
Capacité d'initiative,
Gérer une relation externe,
Aptitude à la prise de décision,
Capacité à fixer des objectifs cohérents,
Capacité à mobiliser et valoriser les compétences,
Animation d'équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Stéphane LE-MOING, Président directeur général
Tél. 05 55 12 00 17 - courriel : stephane.le-moing@asp-public.fr

M. François PROJETTI, Directeur général délégué,
Tél. 05 55 12 00 16 - courriel : francois.projetti@asp-public.fr

Mme Claire VINCENTI, Secrétaire générale
Tél. 05 55 12 00 27 - courriel : claire.vincenti@asp-public.fr

M. Olivier LACOMBE, Directeur des Ressources Humaines
Tél. 05 55 12 00 53 – courriel : olivier.lacombe@asp-public.fr

Mme Carole BEYSSAC, Conseillère mobilité carrière (DRH/SEEC)
tel : 05.55.12.00.87 - courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

République française
Conservatoire du littoral

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres recrute le responsable de l'unité administrative et financière de la délégation PACA à Aix-en-Provence (13) Poste de catégorie B expérimenté à temps complet (H/F)

Poste susceptible d'être vacant au 1er septembre 2018

Le Conservatoire du littoral, établissement public administratif de l'Etat, acquiert, aménage et confie en gestion des espaces fonciers du littoral et des rivages lacustres en vue de les soustraire à l'urbanisation, de protéger les paysages qu'ils constituent et leur richesse écologique et patrimoniale, tout en les rendant accessibles au public.

Créé en 1975, le Conservatoire protège aujourd'hui plus de 200 000 ha situés sur le littoral. Son objectif à l'horizon 2050, dit du « tiers naturel », est de protéger 320 000 ha en procédant à plus de 100 000 ha de nouvelles acquisitions. Les terrains du Conservatoire sont confiés en gestion aux collectivités territoriales ou à des associations.

Pour réaliser ses missions, le Conservatoire emploie environ 180 agents, fonctionnaires ou contractuels, au siège à Rochefort et dans les dix « délégations de rivages » réparties sur le littoral en métropole et outre-mer. Ces délégations sont chargées, conformément aux orientations nationales, de négocier l'acquisition des terrains, d'assurer la maîtrise d'ouvrage de travaux sur ces terrains, d'en confier et d'en suivre la gestion.

La délégation du Conservatoire du littoral pour la région Provence Alpes Côte d'Azur est localisée à Aix-en-Provence.
Elle est composée de 12 agents et intervient sur les départements des Alpes Maritimes, des Bouches du Rhône et du Var. Sur le territoire de la délégation, le Conservatoire est propriétaire de près de 37 000 ha, répartis sur 70 sites.

Description du poste

Au sein de la délégation, le responsable de l'unité administrative et financière anime et coordonne l'activité de l'unité composée de deux agents.

Description des missions

Sous l'autorité hiérarchique du délégué, et en lien étroit avec les services nationaux du Conservatoire du littoral, le responsable de l'unité administrative et financière assure les missions suivantes :

- **Encadrement et animation de l'Unité (1 agent de cat. C)**

- **Pilotage moyens / ressources de la délégation** :
  - Pilotage et suivi du budget de la délégation : préparation des tableaux de suivi en lien avec le service budget contrôle de gestion de l'établissement,
  - Suivi des dossiers de subvention en lien avec la déléguée adjointe, les chargés de mission et le SG / service budget contrôle de gestion dont suivi des dossiers européens,
  - Suivi des dossiers de contentieux (marché d'assistance juridique, assistance aux chargés de mission sur les procédures contentieuses),
  - Suivi des ressources humaines de la délégation,
  - Pilotage des affaires logistiques de la délégation en lien avec l'agent administratif de la délégation.

- **En matière de dépenses et de commande publique :**
  - Responsabilité des opérations de commande publique
  - Opérations de passation : montage des dossiers d'engagement (consultation, engagement, facturation) et consultations en collaboration avec l'équipe aménagement et gestion de la délégation ;
  - Prise en charge de l'exécution et du suivi administratif de l'exécution des marchés : contrôle et relecture, ordre de service, déroulement des phases, délais d'exécution, affermissement des tranches conditionnelles, engagement des CP répartis sur plusieurs années, émission de bons de commande, avenants.
  - Responsable des opérations de solde : suivi de la facturation et solde (devis et marchés), réception et vérification des factures, procès-verbaux de réception, décompte général et définitif.

L'agent assurera la mission d'assistant de prévention. S'agissant des missions transversales (sauveteur secouriste du travail, habilitation électrique, suivi dossiers ponctuels) celles-ci pourront être prises en charge sur la base du volontariat et en concertation avec le délégué de rivages

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Le responsable de l'unité est placé sous l'autorité hiérarchique du délégué de rivages.
Il est en relation fonctionnelle avec les services nationaux du siège et avec l'ensemble des agents de la délégation.

Il est en lien avec le bailleur des locaux du siège des délégations PACA et Europe-International, ainsi qu'avec tous les intervenants extérieurs pour le fonctionnement courant ou les travaux qui seraient à engager ou à suivre dans la délégation.

Profil et compétences requises

- Expérience en matière d'encadrement d'équipe, sens du contact,
- Expérience et connaissance des finances publiques et de la commande publique, notamment des procédures budgétaires et de passation de marchés publics,
- Connaissance et expérience des dispositifs d'aides et subventions publiques,
- Rigueur et autonomie,
- Bonne expression orale,
- Qualités rédactionnelles,
- Capacités d'organisation,
- Capacités d'écoute,
- Aptitude au travail en équipe et en réseau,
- Connaissance de l'environnement de travail et institutionnel du Conservatoire appréciées.

Caractéristiques du poste

Poste de catégorie B expérimenté à temps complet accessible uniquement :
- aux fonctionnaires en détachement (contrat de détachement de 3 ans),
- aux agents contractuels en CDI déjà en poste au Conservatoire du littoral ou dans un établissement relevant du quasi-statut (décret n°2016-1697).

La politique des ressources humaines du Conservatoire du littoral vise à garantir un recrutement respectueux des principes de non-discrimination et de diversité. Ainsi, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi.

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste est susceptible d'être vacant **à compter du 1er septembre 2018 ;** il est localisé à Aix-en-Provence (13).

Modalités de dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature (CV+ lettre de motivation), accompagnés du dernier arrêté de situation administrative (pour les agents fonctionnaires), sont à faire parvenir, **au plus tard le 18 juin 2018** :

Soit par courrier à :
Madame la directrice du Conservatoire du littoral
Corderie Royale – CS 10137 – 17306 Rochefort cedex
Tel. 05 46 84 72 50

Soit en ligne : http://www.conservatoire-du-littoral.fr// – rubrique offres d'emploi

Renseignements sur le poste :

Yves DOUCET (titulaire actuel du poste)
Responsable Unité Administrative et Financier
Tél : 04.42.91.64.20
y.doucet@conservatoire-du-littoral.fr ***(pas de dépôt de candidature à cette adresse)***

François FOUCHIER
Délégué de Rivages PACA
Tél : 04.42.91.64.10
f.fouchier@conservatoire-du-littoral.fr ***(pas de dépôt de candidature à cette adresse)***

Conservatoire du littoral

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres recrute un agent administratif de catégorie C à temps complet (H/F) au sein de la délégation PACA à Aix-en-Provence (13)

Le Conservatoire du littoral, établissement public administratif de l'Etat, acquiert, aménage et confie en gestion des espaces fonciers du littoral et des rivages lacustres en vue de les soustraire à l'urbanisation, de protéger les paysages qu'ils constituent et leur richesse écologique et patrimoniale, tout en les rendant accessibles au public.

Créé en 1975, le Conservatoire protège aujourd'hui plus de 200 000 ha situés sur le littoral. Son objectif à l'horizon 2050, dit du « tiers naturel », est de protéger 320 000 ha en procédant à plus de 100 000 ha de nouvelles acquisitions. Les terrains du Conservatoire sont confiés en gestion aux collectivités territoriales ou à des associations.

Pour réaliser ses missions, le Conservatoire emploie environ 180 agents, fonctionnaires ou contractuels, au siège à Rochefort et dans les dix « délégations de rivages » réparties sur le littoral en métropole et outre-mer. Ces délégations sont chargées, conformément aux orientations nationales, de négocier l'acquisition des terrains, d'assurer la maîtrise d'ouvrage de travaux sur ces terrains, d'en confier et d'en suivre la gestion.

La délégation du Conservatoire du littoral pour la région Provence Alpes Côte d'Azur est localisée à Aix-en-Provence.
Elle est composée de 12 agents et intervient sur les départements des Alpes Maritimes, des Bouches du Rhône et du Var. Sur le territoire de la délégation, le Conservatoire est propriétaire de près de 37 000 ha, répartis sur 70 sites.

Description du poste

Au sein de l'unité administrative et financière, sous la responsabilité et en collaboration avec le responsable de l'unité, l'agent :

- est chargé des opérations de dépenses et de commande publique, du suivi de l'exécution des dépenses ;
- assure des missions logistiques au sein de la délégation ;
- assure les missions de secrétariat de la délégation.

Description des missions

- **En matière de secrétariat :** l'agent administratif a une mission de secrétariat au sens large (qui peut faire l'objet d'un renfort par un agent de manière temporaire) : accueil téléphonique gestion du courrier, mise en forme de courriers ou documents divers, saisie de tableaux… ;

- **Logistique et affaires générales** pour la délégation PACA et la délégation Europe et Internationale : assurer le suivi des moyens de fonctionnement interne (locaux de la délégation, véhicules, contrats, travaux…) ;

- **Participation aux opérations de dépenses et commande publique,** en lien étroit avec le responsable de l'unité affaires financières de la délégation et l'ensemble des agents de la délégation PACA d'autre part ;

- **Participation aux opérations de clôture de l'exercice budgétaire** : avec la prise en charge des charges à payer et dépenses obligatoires ;

- **Soutien au sein de l'unité administrative et financière** en matière d'instruction et de suivi des demandes de subvention pour les dossiers financés par l'Union Européenne (LIFE, MARETIMO…).

Liens hiérarchiques et fonctionnels

L'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle et hiérarchique du responsable de l'unité administrative et financière. Il est en relation fonctionnelle avec l'ensemble des agents de la délégation et avec les services du secrétariat général (service budget contrôle de gestion, service de la commande publique...) au niveau national. Il peut aussi être en relation avec les entreprises, les maîtres d'œuvre et les gestionnaires de sites.

Profil et compétences requises

- Expérience confirmée en matière de marchés publics (maîtrise des procédures de marchés, être en capacité d'exercer un premier contrôle) ;
- Connaissances budgétaire et financière appréciées ;
- Connaissances de l'environnement de travail et institutionnel du Conservatoire appréciées ;
- Maîtrise de l'environnement bureautique, des outils informatiques et de messagerie ;
- Bonne expression orale ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Autonomie, rigueur et organisation ;
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe.

Caractéristiques du poste

Poste à temps complet de catégorie C accessible uniquement :

- aux fonctionnaires en détachement (contrat de détachement d'une durée de 3 ans),
- aux agents contractuels en CDI déjà en poste au Conservatoire du littoral ou dans un établissement relevant du quasi-statut (décret n°2016-1697).

La politique des ressources humaines du Conservatoire du littoral vise à garantir un recrutement respectueux des principes de non-discrimination et de diversité. Ainsi, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi.

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste est à pourvoir **à compter du 1er septembre 2018.** Le poste est localisé à Aix-en-Provence (13).

Modalités de dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature (CV+ lettre de motivation), accompagnés du dernier arrêté de situation administrative (pour les agents fonctionnaires), sont à faire parvenir, **au plus tard le 18 juin 2018** :

Soit par courrier à :
Madame la directrice du Conservatoire du littoral
Corderie Royale – CS 10137 – 17306 Rochefort cedex
Tel. 05 46 84 72 50

Soit en ligne : http://www.conservatoire-du-littoral.fr// – rubrique offres d'emploi

Renseignements sur le poste :

François FOUCHIER, délégué de rivages - délégation PACA
tel.: 04 42 91 64 10
courriel : f.fouchier@conservatoire-du-littoral.fr ***(pas de dépôt de candidature à cette adresse)***

ONCFS **22/05/2018**
Avis n°18-50-DSI

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, à pourvoir à compter du 6 juillet 2018
A pourvoir par voie de mutation interne ou en externe en position normale d'activité ou par voie de détachement
Poste ouvert aux contractuels sous quasi-statut

Catégorie :	Catégorie B
Fonction :	Technicien(ne) informatique (F/H)
Affectation :	Direction des systèmes d'information – Département assistance et support
Résidence administrative :	Moulins-Lès-Metz (57) – 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).

La Direction des systèmes d'information (DSI) prépare et conduit la politique de l'établissement en matière de systèmes d'information afin de prendre en compte les besoins de l'ensemble des structures et de respecter les priorités décidées par le Directeur général et proposées par le Comité de Management des systèmes d'information (CMSI). La politique conduite s'appuie sur un schéma directeur stratégique des systèmes d'information.

Les implantations :
- Paris -Wagram (75) qui accueille La Direction générale, ses missions et la Direction des Ressources Humaines,
- Saint-Benoist (78) où sont situées les 2 Directions opérationnelles (Police, Recherche et Expertise), la Direction Financière, la Direction des Systèmes d'Information et l'Agence comptable,
- Le Bouchet (45) où est situé le Centre de formation de la Direction des ressources humaines.
- 10 Délégations (inter)régionales,
- Environ 90 services départementaux ou interdépartementaux,
- Une dizaine de Brigades mobiles d'intervention (BMI)
- 6 Unités de recherches et d'expertise réparties sur le territoire,
- Soit environ 150 sites.

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) est composée de 3 départements, d'un gestionnaire (1 personne), secrétariat (1 personne) :
- Département Assistance à maîtrise d'ouvrage, conduite de projet et support applicatif (3 personnes)
- Cellule développement et SIG (3 personnes)
- Département Infrastructure, réseau, système, sécurité et postes de travail (2 personnes)
- Département Assistance utilisateurs et relations utilisateurs (11 personnes)

Son périmètre d'intervention se décompose comme suit :
- Infrastructures (réseau Lan et Wan, système, SGBDR, postes de travail, unités d'impression y compris copieurs)
- Conduite de projet et support applicatif
- Développement
- Assistance utilisateurs 1er, 2ième et 3ième niveau
- SIG

1 500 postes et 2 petits Datacenter, 14 serveurs applicatifs ou bureautiques sont répartis sur une dizaine de sites, en réseau VPN.

Description de l'emploi

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du département assistance et support :

- Est le gestionnaire du parc informatique (logiciel et matériel de son territoire, à ce titre, est garant de l'inventaire et de la gestion à l'aide du logiciel Pythéas.
- Assure l'assistance informatique auprès des utilisateurs et garantit le bon fonctionnement des systèmes d'information de son territoire, est l'interlocuteur local de la DSI …).
- Aura la gestion des serveurs et des serveurs NAS de la région, la gestion des utilisateurs, des postes de travail, tablettes et Smartphones, des sites via l'Active Directory.
- Est le garant local de la conformité des systèmes d'information au niveau national.
- A également la charge de gérer, en amont le choix des sites pour la partie technique, les déménagements des services au niveau informatique (mise en place de réseau) et téléphonie.

Ces missions sont assurées sur un ensemble de départements représentant environ 150 utilisateurs.
L'agent peut être amené à apporter une assistance ou à intervenir dans d'autres régions.

Activités principales

- **Assure une assistance technique de 2ème niveau**
  - Identifier les incidents, anomalies (système d'exploitation et réseau compris) et en assurer après la saisie par l'utilisateur ou lui-même dans le cas de problèmes réseau, système.
  - Installer et configurer les nouveaux matériels.
  - Maintenir et Dépanner les matériels (PC, imprimantes, autres terminaux).
  - Assurer la liaison avec les autres départements de la DSI et les prestataires pour les remises en ordre de marche des matériels.
  - Identifier les incidents sur le réseau ou sur les serveurs locaux et rendre compte au pôle Infrastructure.
  - Assurer les sauvegardes et la supervision des serveurs locaux.
  - Assurer l'inventaire permanent du parc informatique et logiciel dont il a la responsabilité au sein de Pythéas.

- **Assure une assistance bureautique de 1er et de 2ème niveau**
  - Identifier les incidents sur les logiciels bureautiques et assister les utilisateurs dans leur résolution.
  - Assurer un support aux utilisateurs.
  - Détecter les besoins de formation (et les faire remonter à la DSI).

- **Assure une assistance logicielle de 1er niveau**
  - Assurer l'accompagnement des utilisateurs, dans le déploiement des nouveaux logiciels.
  - Identifier les incidents sur les logiciels métiers et assister les utilisateurs dans leur résolution.
  - Assurer la liaison avec le département Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA), conduite de projet et support applicatif pour la résolution des problèmes majeurs.

Conditions particulières d'exercice

- Disponibilité.
- Déplacements en régions, voire au niveau national sont à prévoir.
- Véhicule
- Ordinateur portable
- Téléphone mobile.

Profil attendu

Connaissances	Connaissance des principaux services DNS, DHCP et Active Directory des serveurs Microsoft 2008 R2/2012. Connaissance des méthodes de déploiement de masters : création et modification des images Windows personnalisées. Connaissance du poste de travail sous Windows 7/10. Connaissances générales sur la gestion des serveurs (Windows 2008 et 2012) et du réseau. Connaissances solides sur les systèmes d'exploitation des PC, Tablettes, Smartphones. Connaissances de l'architecture physique des PC. Connaissances solides sur les logiciels bureautiques (suite bureautique, messagerie, agenda, etc.) Anglais technique.
Savoir faire	Savoir diagnostiquer et traiter les dysfonctionnements. Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie. Respecter les délais et les procédures. Savoir rédiger des procédures. S'adapter aux évolutions technologiques. Travailler de façon autonome dans un cadre défini et rendre compte. Expériences sur l'administration de Windows server 200X et de l'Active Directory indispensable Savoir travailler en mode projet. Garantir au niveau local la PSSI de l'établissement, sur les aspects procédures et sur les aspects techniques de la sécurité. Maîtriser ISO 20000.
Savoir-être	Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue, disponibilité et réactivité. Sens du travail en équipe et des relations avec les utilisateurs, les prestataires et les éditeurs. Avoir la culture du « Service Client »

Diplômes et expérience

Etre titulaire d'un titre ou d'un diplôme classé minimum au niveau III, type BTS ou DUT informatique voire une double compétence en informatique/électronique est attendu.
Une connaissance du fonctionnement du monde de la recherche et du domaine de la police serait appréciée.
Une expérience dans l'assistance aux utilisateurs est demandée.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

Monsieur Thierry THOMAS, Directeur des systèmes d'information, par téléphone au 01.30.46.60.81 ou par courriel à thierry.thomas@oncfs.gouv.fr
Ou
Monsieur Frédéric DEJ, Responsable du département assistance et support aux utilisateurs, par téléphone au 04.74.98.31.90 ou par courriel à frederic.dej@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 17 juin 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

Par voie électronique à l'adresse suivante : **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.