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/2018-411** **31/05/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 12

Objet : Appel à candidatures: 12 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 chargé de gestion administrative et financière (H/F) (titulaire de catégorie B ou agent contractuel en CDI) à Montpellier (34).

Date limite de candidature : 24 juin 2018.

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

- 1 poste de technicien de laboratoire en parasitologie et biologie moléculaire (H/F) (agent contractuel de catégorie 3) à Boulogne sur mer (62).

Date limite de candidature : 15 juin 2018.

Agence de services et de paiement (ASP) :

- 1 poste de chef de secteur surface PIAO (H/F) (titulaire de catégorie A) à Bordeaux (33).

Date limite de candidature : 7 juin 2018.

Établissement public du Marais poitevin (EPMP) :

- 1 poste de chargé de mission – règles de gestion de l'eau (H/F) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel) à Luçon (85).

Date limite de candidature : 1er septembre 2018.

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

- 1 poste d'adjoint au responsable régional « Prédateurs - Déprédateurs » (H/F) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel) à Juvignac (34).

Date limite de candidature : 17 juin 2018.

- 1 poste de chargé de mission gestionnaire de personnel (H/F) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel) à Paris (17).

Date limite de candidature : 15 juin 2018.

- 1 poste d'ingénieur spécialiste - « Bécasse - Bécassines » (H/F) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel) à Nantes (44).

Date limite de candidature : 1er juillet 2018.

- 1 poste d'ingénieur spécialiste – équipe « Alaudidés – Turdidés – Caille » (H/F) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel) à Villiers-en-Bois (79).

Date limite de candidature : 1er juillet 2018.

- 1 poste d'assistant administratif et comptable (H/F) (titulaire de catégorie C ou agent contractuel) à Graveson (13).

Date limite de candidature : 15 juin 2018.

Parc national des Calanques :

- 1 poste d'assistant d'accueil et de gestion administrative (H/F) (agent contractuel en CDD de 6 mois) à Marseille (13).

Date limite de candidature : 10 juin 2018.

- 1 poste d'assistant administratif chargé de la gestion administrative des autorisations au titre de la réglementation spéciale en cœur de Parc (H/F) (titulaire de catégorie B ou C expérimenté ou agent contractuel) à Marseille (13).

Date limite de candidature : 10 juin 2018.

Parc national de la Réunion :

- 1 poste de chargé de mission pédagogie (H/F) (titulaire de catégorie A) à La Plaine des Palmistes (974).

Date limite de candidature : 15 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 Ecologique et Solidaire
Agence française pour la biodiversité (AFB)

AVIS DE VACANCE DE POSTE

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

Classification :	Catégorie B
Fonction :	**Chargé de gestion administrative et financière (h/f)**
Affectation :	Secrétariat général - Département Systèmes d'information
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de département
Résidence administrative :	Montpellier (34000)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent

Description de l'emploi

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

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

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

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

Description du poste

Mission :

- Assurer le suivi complet des commandes spécifiques du Département des systèmes d'information
- Coordonner avec les chefs de services l'exécution budgétaire des dépenses des projets du Département
- Préparer les états de programmation budgétaire des dépenses spécifiques du Département SI
- Assurer la gestion du suivi administratif du personnel

Activités principales :
Gestion
- Suivi administratif des commandes (DSI, service financier, fournisseurs)
- Gestion des dossiers clients-fournisseurs
- Dématérialisation et gestion des documents associés au processus achat : devis hors marché, bons de commande, bons de livraison, bordereaux de recette, factures, services faits…
- Gestion des déplacements de la direction

- Gestion RH du Département

Secrétariat
- Dématérialisation, classement et archivage des documents du département
- Traitement budgétaire et comptable des déplacements des agents du département
- Rédaction et mises à jour de procédures et modes opératoires
- Rédaction de courriers, notes, rapports et supports de communication

Relations liées au poste

Relations internes
- Services de la Direction Générale

Relations externes
- Prestataires

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie B, justifiant d'une expérience professionnelle similaire d'au moins 2 ans acquise, de préférence, en établissement public.
Connaissance des règles de gestion budgétaire appliquée au secteur public indispensable.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Gestion et réglementation budgétaire et comptable appliquée au secteur public
- Technologies de l'information et de la communication

Savoir-faire opérationnel :
- Maîtrise des outils bureautiques (Traitement de texte, tableur, courrier électronique…)
- Connaissance de la GED Alfresco
- Adaptabilité aux systèmes informatiques de gestion, notamment Sirepa
- Capacités rédactionnelles

Savoir-être professionnel :
- Aptitude à travailler en équipe
- Capacités d'appréciation des situations et de traitement des urgences
- Esprit d'initiative et discrétion
- Autonomie et organisation
- Sens de l'écoute et du service
- Rigueur et pragmatisme

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 24 juin 2018

Date : 25/05/2018

Poste à pourvoir	**Technicien de laboratoire en parasitologie et biologie moléculaire (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 3**
Type de contrat	**Contrat à durée déterminée de droit public de 15 mois**
Localisation	**Boulogne sur Mer (62)**
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 sécurité des aliments, site de Boulogne/Mer
Département des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture
Unité Bactériologie et Parasitologie des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (B3PA)

Missions / contexte

Le laboratoire de sécurité des aliments (LSAl) est situé sur deux sites, Maisons-Alfort et Boulogne-sur-Mer. Le site de Boulogne-sur-Mer, spécifique des produits de la pêche et de l'aquaculture, intervient sur les dangers microbiologiques et chimiques apportés par les aliments et qui peuvent affecter la santé des consommateurs. Il exerce des missions de référence, de recherche, de surveillance et d'expertise sur les contaminants biologiques (*Listeria monocytogenes, Vibrio spp., Anisakis*) et chimiques (Histamine, microplastiques).

Dans ce cadre, l'unité Bactériologie et Parasitologie des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (B3PA) composée de 10 agents, a des activités de recherche et d'expertise dans le domaine des contaminants microbiologiques des produits de la pêche et de l'aquaculture (bactéries et parasites) présentant un danger pour le consommateur et ayant un impact en santé publique. Des travaux concernant l'antibiorésistance dans les produits aquatiques sont développés et permettent de réaliser un état des lieux de la résistance aux antibiotiques dans le milieu marin.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, le technicien de recherche recruté sera impliqué dans un projet visant à étudier la circulation de parasites dans les réseaux trophiques. Ce projet se situe dans le cadre d'une action scientifique du CPER MARCO. La personne travaillera en collaboration avec les partenaires scientifiques du projet de recherche

Activités

L'agent recruté devra :

- Disséquer les lots de poissons pour isoler les parasites présents, en coordination avec les autres partenaires scientifiques
- Identifier morphologiquement les grands groupes de parasites
- Utiliser des outils de biologie moléculaire (PCR conventionnelle, séquençage Sanger, PCR en temps réel) pour identifier les parasites (principalement Anisakidae)
- Saisir les résultats

Conditions particulières

- Travailler en mettant en œuvre et en respectant la démarche qualité en recherche
- Respecter des règles hygiène et sécurité

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis : Bac+2 en techniques de biologie
Minimum Bac

Expériences similaires

- Expérience appréciée dans le domaine de la parasitologie
- Expérience appréciée dans le domaine de la biologie moléculaire

Compétences

- Compétences requises en parasitologie et biologie moléculaire
- Compétence en bio-informatique
- Capacité d'adaptation et d'intégration rapide dans une équipe et une excellente aptitude relationnelle
- Maitrise des logiciels bureautiques
- Aptitude organisationnelle, rigoureuse, dynamique, autonome

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 15 juin 2018

Renseignements sur le poste : Mme Mélanie GAY au 03 21 99 25 04 et par courriel à melanie.gay@anses.fr

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2018-050 à :** recrutement@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

91, rue Nuyens - 33000 BORDEAUX

CHEF DE SECTEUR SURFACE PIAO (H/F)

N° du poste : 17055 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP : 3**
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 trois sites : Bordeaux, Limoges (2 implantations) et Poitiers. Au sein de la Direction régionale Nouvelle Aquitaine l'agent sera affecté au service des contrôles du site de Bordeaux. Ce service intervient sur trois grandes thématiques : les contrôles surface 1er pilier de la PAC, les contrôles animaux (bovins ovins caprins) et les contrôles du 2ième pilier.
Objectifs du poste	Au sein du Secteur Surface PIAO, le titulaire aura la responsabilité d'encadrer, animer et coordonner les activités d'une équipe d'une vingtaine de contrôleurs au regard de l'application des règles et procédures pour les dispositifs surface, particulièrement les contrôles par photo-interprétation.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	- Planifier et distribuer le travail aux différents membres de l'équipe en fonction des priorités, des échéances et des compétences ; - Assurer le suivi de l'activité de contrôle et de supervision, le suivi des suites données aux constats de contrôle ; - Participer au recrutement et à la formation des agents en CDD et des nouveaux arrivants ; - Assurer le relationnel avec les partenaires internes (DDC...) et externes (DDT, DRAAF, ...) et corps d'audit (CCCOP, CCUE etc....). participer aux missions d'audit.
Champ relationnel du poste	Direction métier de l'ASP, Services instructeurs (DDT, DRAAF, Conseil régional...)

Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	- Connaissance de l'environnement et des techniques des différentes filières liées au service ; - Connaissance des réglementations et procédures relatives aux fonctions exercées ; - Connaissance des logiciels de gestion spécifiques ; - Connaissance des principes techniques, des différents types de dossiers gérés (méthodologie des contrôles etc…)	- Maîtrise des différents logiciels utilisés par le service ; - Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers ; - Savoir rendre-compte ; - Capacité à animer et fédérer les équipes autour d'un projet (animation d'équipe, management).
Personnes à contacter	- Monsieur Yannic Monteilhet, Directeur régional Nouvelle-Aquitaine – tél : 05 56 01 50 51 – yannic.monteilhet@asp-public.fr - Monsieur Bruno Antiq, Directeur régional délégué – tél.: 05 49 37 56 06 - bruno.antiq@asp-public.fr - Madame Sylvie Miroir, Cheffe du service contrôle – Site de Bordeaux – tél. : 05 56 48 90 12 – sylvie.miroir@asp-public.fr - Monsieur Nicolas Lebraud, conseiller carrière-formation - tél : 05 55 12 00 64 – nicolas.lebraud@asp-public.fr	

Etablissement public
du Marais poitevin

Fiche de poste

Intitulé du poste	**Chargé de mission – Règles de gestion de l'eau**
Domaines	Territoire et Développement durable
Modalités d'affectation	Position Normale d'Activité (PNA-fonctionnaire), CDD de 3 ans (statut d'agent public) à défaut, ouvert aux contractuels sous quasi-statut.
Catégorie statutaire	Cadre A
Localisation	Luçon (Vendée)
Contexte	Prévu par la loi Grenelle 2, l'Etablissement public du Marais poitevin (EPMP) a été créé par le décret n° 2011-912 du 29 juillet 2011. Il intervient dans le domaine de la gestion de l'eau et de la biodiversité sur tout le bassin versant du Marais poitevin (640 000 ha, 2 régions, 4 départements). L'équipe en place comprend 8 personnes qui travaillent en étroite concertation pour réussir cette mission de conciliation de la gestion de l'eau et de la biodiversité sur un territoire complexe et très sensible. Plus d'informations sur le site internet de l'EPMP : http://www.epmp-marais-poitevin.fr/
Vos activités principales	- Piloter le processus d'élaboration de règlements d'eau sur la zone humide : animation des groupes de travail géographiques, propositions de fuseaux, expérimentation et propositions d'arrêtés préfectoraux. - Elaborer et animer les contrats de marais avec les syndicats de marais et partenaires techniques et financiers. - Elaborer et animer les protocoles de gestion de l'eau avec les communes et réserves naturelles. - Suivre les Contrats territoriaux milieux aquatiques des différents bassins versants et animer le CTMA cadre Marais poitevin. - Elaborer et mettre en œuvre la stratégie foncière sur le Marais poitevin.
Profil	Formation bac +5 spécialisée en gestion des milieux aquatiques et en agro-environnement (Master 2 ou ingénieur), expérience sur un poste similaire souhaitée
Compétences principales mises en œuvre	- Techniques et réglementation dans les domaines de l'agriculture et de l'eau. - Aménagement du territoire et gestion de l'environnement, en particulier sur les milieux aquatiques et les zones humides. - Informatique et systèmes d'information géographique. - Gestion de crédits publics. - Environnement institutionnel et professionnel (une connaissance du territoire sera un avantage). - Conduite de projets et marchés publics. - Sens des relations humaines et du travail en équipe, fortes capacités d'animation.
Durée du poste	3 ans
Environnement professionnel	- Au sein d'un établissement public de l'Etat, l'agent sera placé sous l'autorité du directeur - Il sera amené à travailler en étroite collaboration avec les autres responsables de projets dans le domaine de l'eau et de la biodiversité
Qui contacter ?	Johann LEIBREICH, directeur Etablissement public du Marais poitevin (EPMP) 1, rue Richelieu - 85 400 Luçon contact@epmp-marais-poitevin.fr 02 .51.56.56.20 ou 02.51.56.56.24
Date indicative de prise de fonction Date limite de dépôt des candidatures	1er novembre 2018 1er septembre 2018
Pièces à fournir	CV et lettre de motivation par mail ou par voie postale

ONCFS **24/05/2018**
Avis n°18-53-DR OCC

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, à pourvoir à compter du 3 septembre 2018
A pourvoir par voie de mutation interne ou en externe en position normale d'activité ou par voie de détachement
Recrutement ouvert aux contractuels sous quasi-statut

Catégorie :	Catégorie A
Fonction :	Adjoint au responsable régional « Prédateurs – Déprédateurs » (F/H)
Affectation :	Délégation régionale Occitanie
Résidence administrative :	Juvignac (34) – (Métropole de Montpellier) - 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 Délégation régionale (DR) Occitanie constitue une interlocutrice privilégiée des administrations déconcentrées et des partenaires locaux.
Elle coordonne et pilote les Services départementaux dans les domaines de la police de l'environnement et de la chasse, du développement et participe aux réseaux nationaux et patrimoniaux d'observation de la faune sauvage.

Elle est composée d'un Délégué régional et d'un Adjoint, d'un Secrétaire général, d'une Cellule administrative, d'une Cellule technique et de 13 Services départementaux.

La région Occitanie est caractérisée par une mosaïque diversifiée de paysages (milieux aquatiques et littoraux, agricoles), et par la présence de deux grands massifs (les Pyrénées et le Massif central).

Ce patrimoine naturel, attractif sur le plan touristique, est propice à des activités de sports et loisirs de pleine nature.

La délégation compte un important maillage de sites protégés, de parcs nationaux, de sites Natura 2000 et de territoires emblématiques sous statuts de réserves, dont certains sont gérés directement par la Délégation.

La DR participe à la déclinaison de plusieurs plans d'action en faveur d'espèces emblématiques de la région telles que l'ours, le loup ou le Grand Tétras.

S'agissant de la police de la chasse et de l'environnement, la DR réalise des missions en faveur de la protection des espèces et des habitats : surveillance du territoire, contrôle du commerce et de la détention d'espèces protégées, lutte contre les atteintes à l'environnement.

A l'échelle régionale, certaines particularités associées à la présence de l'ours, du loup et du vautour sont à souligner. En effet, l'ONCFS assure le suivi de la population en France et met en œuvre les opérations de gestion de ces espèces (constats de dommages, prélèvement).

Description de l'emploi

Sous l'autorité du responsable régional « Prédateurs – Déprédateurs », basé à Toulouse, est en charge du suivi des dossiers techniques concernant l'Ours, le Loup et le Vautours sur l'ensemble de la région Occitanie.
Assure l'intérim du responsable régional « Prédateurs – Déprédateurs » auprès du Délégué régional.
Travaille en lien de coordination fonctionnelle avec les 13 Chefs des services départementaux qui représentent le Délégué régional sur chacun des départements concernés.
A pour mission principale d'appuyer l'action des Services départementaux de la région sur les sujets qui le concernent.
Il intervient de plus à travers l'expertise et l'appui auprès des services de l'État, des conseils et formations pour les acteurs, la communication auprès des institutionnels, etc.

Activités principales

- **LOUP :**
  Correspondant régional Loup pour le suivi et la gestion de l'espèce dans le cadre du plan national Loup 2019-2023 : piloter le suivi de l'espèce sur la région, animer le réseau de correspondants Loup-Lynx, expertiser les indices de présences, piloter les constats de dégâts, gérer les situations de crise,

- **OURS :**
  Gérer de la population ursine sur l'ensemble des Pyrénées en application du Plan Ours national 2018-2028, en collaboration avec l'équipe de suivi : piloter les constats de dégâts, gérer les situations de crise, participer aux opérations de suivi, organiser des opérations de gestion.

- **VAUTOURS :**
  Suivre le dossier Vautours sur l'ensemble de la région : suive l'espèce, piloter les signalements de dégâts, accompagner le plan national d'action, etc.

- **Petits carnivores et autres animaux déprédateurs :**
  Intervenir, le cas échéant, sur tout sujet mettant en lien la faune sauvage et les activités humaines, notamment les petits carnivores (renard et mustélidés) et les espèces protégées.

Conditions particulières d'exercice

- Participe à des réunions et réalise des déplacements sur l'ensemble de la région Occitanie, voir sur la France.
- Plages horaires susceptibles de varier en fonction des réunions et des déplacements.
- Participe à des actions de terrain qui nécessitent une aptitude physique sportive.

Profil attendu

Connaissances	Connaissances de la biologie animale et épizooties. Connaissances de base en dynamique de population et génie génétique. Environnement réglementaire de l'environnement et de l'agriculture. Bureautique et maîtrise des outils d'informations géographiques.
Savoir faire	Animer des réseaux et travailler en équipe. Discerner les enjeux, notamment au regard des objectifs, anticiper et prendre des initiatives. Filtrer et orienter les informations, gérer des informations sensibles et confidentielles. Faire preuve de pédagogie et de diplomatie, communiquer en externe. Gérer des situations de crise.
Savoir-être	Rigueur d'organisation et esprit d'analyse. Capacité de s'adapter aux différents interlocuteurs. Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue. Faire preuve de réactivité. Curiosité et ouverture d'esprit. Capacités d'adaptation et discrétion.

Diplômes et expérience

Le profil attendu correspond à un fonctionnaire ou assimilé (quasi-statut du ministère de l'écologie) de catégorie A technique de premier niveau.
A défaut, sera recruté un personnel contractuel titulaire d'un titre ou d'un diplôme classé minimum au niveau I (Bac+5), en biologie animale ou ingénierie du vivant.
Une expérience dans le secteur public ou parapublic est souhaitée.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

Monsieur Nicolas ALBAN, Délégué régional Occitanie, par téléphone au 07.63.97.24.11 ou par courriel à nicolas.alban@oncfs.gouv.fr
ou
Monsieur Julien STEINMETZ, Responsable « Prédateurs – Déprédateurs », par téléphone au 06.25.03.18.65 ou par courriel à julien.steinmetz@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, (avec lettre de motivation & curriculum vitae) 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.

ONCFS **28/05/2018**
Avis n° 18-54-DRH

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, à pourvoir à compter du 1er juillet 2018
A pourvoir par voie de mobilité interne ou en position normale d'activité
Recrutement ouvert aux contractuels sous quasi statut

Catégorie :	A
Fonction :	Chargé de mission gestionnaire de personnel H/F
Affectation :	Direction des ressources humaines - Département du personnel
Résidence administrative :	Paris 17ème - Non logé

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

Contexte

L'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'ONCFS est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations régionales et interrégionales). Ses effectifs répartis sur tous le territoire métropolitain et outre mer sont de 1600 agents de droit public (fonctionnaires et contractuels).

L'équipe de la Direction des ressources humaines (DRH) de l'ONCFS comporte une quarantaine d'agents et est composée :

- d'une Directrice des ressources humaines, d'une directrice adjointe travaillant avec trois chargés de mission et d'un adjoint pour les affaires générales et sociales,
- d'un secrétariat de Direction,
- d'un département action sociale,
- d'un département du personnel,
- d'un département formation (installé sur le Centre de formation, implanté sur le site du Bouchet (45370 DRY) à 20 km au sud ouest d'Orléans.

Le département du personnel (5 agents) est composé de deux pôles de gestion :

- personnels titulaires,
- personnels contractuels.

Description de l'emploi

Au sein du Département du personnel et du Pôle des fonctionnaires, sous l'autorité de la Cheffe de département, assure la gestion administrative du secteur.

La prise en compte des enjeux de gestion prévisionnelle des ressources humaines, la nécessité de moderniser la gestion, l'impact de la gestion budgétaire dans la gestion des effectifs, la montée en puissance de l'analyse des compétences dans l'évaluation et la promotion des personnels et les différents projets de modernisation des statuts des fonctionnaires nécessitent de faire évoluer la gestion, d'analyser les pratiques et de moderniser et sécuriser les processus métiers de la gestion des ressources humaines.

C'est pourquoi, le/la chargé(e) de mission gestionnaire des fonctionnaires devra proposer à la Cheffe du département des procédures visant à sécuriser les circuits de gestion, à rationaliser l'organisation et la répartition du travail, en fonction des priorités fixées et du calendrier de gestion. Devra ainsi évaluer et contrôler le suivi des procédures.

Activités principales

- **Gestion administrative des personnels, intégrant les enjeux, le contexte institutionnel et les parties prenantes**

- Gérer les **données** relatives aux agents, tant au niveau des bases de données informatisées que des dossiers des agents. Proposer une **démarche qualité** permettant la sécurisation de ces données et de leurs circuits et s'assurer de son suivi.
- **Instruire, évaluer et contrôler les mesures et procédures de gestion** administrative individuelles et collectives.
- **Préparer, vérifier et contrôler les données permettant d'établir les actes** relatifs aux différentes positions administratives pris par le Ministère chargé de l'écologie ; **assurer le traitement et la prise en charge** de ces données.
- **Préparer et suivre l'exécution des commissions** administratives **paritaires** préparatoires et nationales (dossiers mutations, promotions, suivi des entretiens professionnel et répartition des bonifications, constitution contrôle et organisation de l'envoi des dossiers et des convocations) et le cas échéant les autres commissions (disciplinaires, de réforme).
- **Analyser et traiter les demandes des supérieurs hiérarchiques et des agents** sur les actes de gestion.
- Gérer les contacts et l'échange d'informations s'agissant des dossiers agents avec les **partenaires institutionnels**
- **Participer** au suivi du dialogue social, le cas échéant.
- **Réaliser des études et des simulations** à partir du système d'information des ressources humaines (SIRH), d'autres bases de données, des entretiens d'évaluation et proposer des **tableaux de bord** de suivi de la gestion.

- **Appui pour les dossiers transversaux**

- Contribuer à la réalisation des **documents de la DRH** : bilan social, rapport d'activité…
- Vérifier et participer à la **mise en ligne d'informations** et à leur mise à jour sur les sites internet et intranet et être force de proposition sur les contenus de ces pages.
- Assurer une **veille réglementaire, technique, juridique et prospective**.
- Contribuer à la **modernisation de la gestion et à la rationalisation des procédures** (y compris en termes de classement et d'archivage), même au-delà du secteur des fonctionnaires.

- **Administration, exploitation, contrôle et sécurisation du système d'information de la Direction des ressources humaines (DRH)**

- Apprendre à connaître l'organisation du SIRH (Virtualia) et le cas échéant, des autres bases de données employées à la DRH afin d'assurer une veille régulière sur la teneur, la qualité des informations saisies et la cohérence d'ensemble de la base.
- Construire des **requêtes permettant de disposer d'états statistiques réguliers ou ad hoc** selon les besoins.
- Réaliser, dans ce cadre, des opérations de saisie dans la base de données (Virtualia), d'éditions des données et veiller en continu à la qualité des données renseignées.
- Participer au dialogue instauré entre les différents utilisateurs des SIRH et leurs correspondants au sein de l'établissement.

Profil attendu

Connaissances	Gestion des ressources humaines et notamment dans le secteur public : statut général de la fonction publique et statuts particuliers, règles de gestion des ressources humaines, notamment la gestion budgétaire des emplois (en format LOLF). Outils RH, SIRH et référentiels des métiers. Sociologie des organisations et psychosociologie du travail. Contexte et environnement professionnel (missions, fonctionnement et politique de l'établissement) et mise en perspective avec les politiques publiques, notamment en matière de ressources humaines.

Savoir faire	Expérience de la gestion sous tendant de savoir : - analyser et appliquer les processus, - organiser le travail. Discerner les enjeux, anticiper, prendre des initiatives alerter et rendre compte. Détecter les anomalies et alerter sur les situations à risque. Savoir utiliser les outils SIRH et bureautiques. Travailler en réseau et en mode projet. Communiquer sur l'activité pour expliquer aux agents le sens de l'action et faire preuve de pédagogie.
Savoir-être	Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue. Grande rigueur. Discrétion professionnelle.

Diplômes et expérience

Un diplôme de niveau I (BAC + 5) est attendu pour être rémunéré sur la grille d'emploi de catégorie A.
Une formation et/ou une expérience en gestion serait un plus, ainsi qu'une expérience du secteur public.

Conditions particulières d'exercice

- Règles de confidentialité à respecter.
- Contraintes horaires possibles au moment des commissions paritaires.
- Participation active aux actions de partage et de transfert des connaissances au sein de l'équipe, notamment à l'occasion de départs en retraite.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste :

Nathalie FISCHER, Cheffe du département du personnel, par téléphone au 01.44.15.17.25 ou par courriel à nathalie.fischer@oncfs.gouv.fr

Pour candidater :

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 15 juin 2018** - terme de rigueur -, selon les cas :
- en **interne,** à l'aide de l'imprimé spécifique disponible sur intranet (CV et lettre de motivation inclus)
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
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 **24/05/2018**
Avis n°18-51-DRE

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, à pourvoir dès que possible
A pourvoir par voie de mutation interne ou en externe en position normale d'activité ou par voie de détachement
Recrutement ouvert aux contractuels sous quasi-statut

Catégorie :	Catégorie A
Fonction :	Ingénieur(e) spécialiste – « Bécasse - Bécassines » (F/H)
Affectation :	Direction de la recherche et de l'expertise – Unité avifaune migratrice
Résidence administrative :	Nantes (44) – 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 de la recherche et de l'expertise (DRE) est l'une des deux directions opérationnelles de l'ONCFS, elle :

- Réalise les études, les recherches et les expérimentations concernant la conservation, la restauration et la gestion de la faune sauvage et de ses habitats.
- Organise les suivis patrimoniaux et le suivi sanitaire de la faune sauvage.
- Développe des outils de suivi et de gestion des espèces de la faune sauvage et de ses habitats en s'appuyant notamment sur un réseau d'espaces protégés gérés et cogérés par l'ONCFS et sur des réseaux de territoires agricoles et forestiers intégrant des méthodes de gestion favorables à la faune sauvage et ses habitats, mis en place par les organisations professionnelles concernées.
- Coordonne toutes les initiatives et démarches techniques opérationnelles de la gestion des espèces et des habitats, conduites sur le terrain par les Délégations interrégionales et leurs Services départementaux.

La DRE, appuyée par une Cellule administrative, est organisée principalement autour de cinq Unités thématiques chargées de mettre en œuvre un programme pluriannuel de recherche examiné par la Commission technique du Conseil d'administration, validé par le Conseil scientifique et arrêté par le Directeur général.

Des chargés de mission placés auprès du Directeur ou d'un Chef d'Unité assurent la coordination de missions thématiques ou animent des réseaux partenariaux de territoires protégés, agricoles ou forestiers, en lien avec les Délégations interrégionales.

Une Cellule d'appui méthodologique placée auprès du Directeur de la recherche et de l'expertise apporte aux Unités de la DRE et le cas échéant aux Cellules techniques des Délégations inter régionales son appui à la conception de la collecte, à la bancarisation, à l'analyse et à la modélisation des données.

L'Unité avifaune migratrice est en charge des travaux sur les différentes espèces d'oiseaux migrateurs de différentes familles, en particulier charadriidés, anatidés, turdidés, alaudidés et colombidés ainsi que d'espèces proches d'intérêt patrimonial.

Son activité s'inscrit largement dans le cadre des suivis des populations, des études démographiques, le cas échéant de leur gestion cynégétique et de la conservation ou amélioration de leurs habitats.

Elle est structurée actuellement en sept équipes, chacune en charge des études menées sur une espèce ou un groupe d'espèces, voire une zone géographique (« Suivis internationaux d'oiseaux d'eau ») ou un thème transversal lié aux habitats.

Elle assure l'animation de plusieurs réseaux partenariaux de suivi (réseaux Oiseaux de Passage, Oiseaux d'Eau et Zones Humides, Bécasse-Bécassines), et le pilotage scientifique de deux pôles thématiques (bocage et étangs continentaux).

L'Unité est également très investie dans la problématique des espèces exotiques envahissantes, en particulier pour les anatidés exogènes. Le transfert des connaissances acquises est assuré par des publications scientifiques et techniques, des formations, la participation à des colloques nationaux et internationaux, et des séminaires.

L'Unité est composée d'une trentaine d'agents permanents, administratifs, ingénieurs experts ou spécialistes, et techniciens.

L'Equipe « Bécasse – Bécassines », constitue une équipe de l'Unité avifaune migratrice, spécialisée dans l'étude de ces espèces autour de trois thématiques :

- l'évolution des variations d'abondance des populations,
- l'estimation des traits d'histoire de vie sous-tendant ces variations et
- l'évaluation de l'impact des facteurs environnementaux et anthropiques sur ces traits.

Elle est composée d'un Ingénieur chef de projet et de deux agents catégorie B.

Description de l'emploi

Au sein de l'Unité Avifaune Migratrice et sous l'autorité du chef de projet Bécasse – Bécassines, l'ingénieur spécialiste devra gérer et analyser les bases de données sur la bécasse des bois et les bécassines. Il sera à l'interface entre le chef de projet et l'administrateur des réseaux Bécasse et Bécassines. Il devra produire les synthèses annuelles et participera à la diffusion des connaissances auprès des partenaires (observateurs des réseaux, associations de chasseurs spécialisés, fédérations départementales des chasseurs, partenaires européens et russes).

Activités principales

- **Gestion des bases de données**
  - Assurer la gestion de bases de données et d'applications mobiles dédiées aux suivis populationnels, y compris les données de baguage.
  - Construire les requêtes informatiques (SQL) pour extraire les données dans un format permettant leur analyse.
  - Etre l'interlocuteur d'une part avec les producteurs et les utilisateurs de données (agents membres des réseaux, services départementaux et régionaux), et d'autre part avec la Direction des systèmes d'information pour le développement d'applications.

- **Récolte et analyses des données**
  - Réaliser les analyses en routine (R, QGIS).
  - Conduire des analyses plus abouties pour répondre à des demandes spécifiques.
  - Participer à la récolte des données (baguage, pose de balises).

- **Réalisation de documents scientifiques**
  - Assurer une veille scientifique sur les scolopacidés et les méthodes de suivi.
  - Répondre à des demandes d'expertise (notamment durant les vagues de froid).
  - Présenter nos travaux en interne et auprès des partenaires (réunions, conférences, séminaires).
  - Rédiger des articles scientifiques et de vulgarisation, les présenter lors de conférences nationales voire internationales.

- **Co-animation des réseaux avec l'administrateur national**
  - Produire les synthèses annuelles des réseaux (lettres d'informations).
  - Animer les réunions annuelles.
  - Participer à la formation des observateurs.
  - Assurer une veille météo.

Conditions particulières d'exercice

- Déplacements fréquents à l'extérieur, y compris à l'étranger (notamment en Russie).
- Travail en extérieur nécessitant une bonne condition physique.
- Possibilité de travail les nuits, dimanches et jours fériés, seul ou en équipe.
- Mise à disposition d'un véhicule de service.

Profil attendu

Connaissances	Contexte institutionnel et domaines sur lesquels portent les études (écologie, dynamique des populations, biologie de la conservation). Connaissances approfondies et maitrise de systèmes de gestion de base de données relationnelle et objet, et de logiciels SIG courants. Connaissances approfondies en biostatistiques. Maitrise d'un langage et/ou d'un environnement logiciel open source pour la réalisation de calculs statistiques et l'élaboration de graphiques (ex : logiciel R, …). Maitrise d'un langage et/ou d'un environnement logiciel open source pour la conception/le développement d'applications de saisie de données. Maitrise de l'Anglais scientifique. Notions de pédagogie et de gestion de ressources humaines.
Savoir faire	Animer et former un réseau d'observateurs déployés sur le territoire national. Gérer et manipuler des données à l'aide d'outils de base de données et de systèmes d'information géographiques (SIG). Mettre en œuvre et développer des outils d'analyse de données performants. Faciliter la récolte et l'analyse de données et la restitution des résultats à travers l'automatisation de tâches. Rédiger et présenter les résultats de travaux d'étude et de recherche sous des formes diverses et adaptées à différents publics. Participer à l'élaboration de protocoles ainsi qu'à leur mise en œuvre sur le terrain. Savoir-faire preuve de pédagogie.
Savoir-être	Disposer d'une bonne rigueur intellectuelle. Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue. Etre à l'aise à l'oral. Disponibilité et efficacité. Autonomie.

Diplômes et expérience

Etre titulaire d'un titre ou d'un diplôme classé minimum au niveau I (Bac +5) et avoir de solides connaissances en écologie appliquée, en gestion de base de données et en analyses de données est attendu.
Etre autonome pour gérer des bases de données et conduire des analyses.
Une expérience avec un organisme d'études et de recherche appliquée serait un plus.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

Monsieur Kevin LE REST, Chef de projet « Bécasse - Bécassines », par téléphone au 02.51.25.03.96 ou par courriel à kevin.le-rest@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 1er juillet 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.

ONCFS **24/05/2018**
Avis n°18-52-DRE

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, à pourvoir dès que possible
A pourvoir par voie de mutation interne ou en externe en position normale d'activité ou par voie de détachement
Recrutement ouvert aux contractuels sous quasi-statut

Catégorie :	Catégorie A
Fonction :	Ingénieur(e) spécialiste – Equipe « Alaudidés – Turdidés – Caille » (F/H)
Affectation :	Direction de la recherche et de l'expertise – Unité avifaune migratrice
Résidence administrative :	Villiers-en-Bois (79) – 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 de la recherche et de l'expertise (DRE) est l'une des deux directions opérationnelles de l'ONCFS, elle :
- réalise les études, les recherches et les expérimentations concernant la conservation, la restauration et la gestion de la faune sauvage et de ses habitats.
- organise les suivis patrimoniaux et le suivi sanitaire de la faune sauvage.
- développe des outils de suivi et de gestion des espèces de la faune sauvage et de ses habitats en s'appuyant notamment sur un réseau d'espaces protégés gérés et cogérés par l'ONCFS et sur des réseaux de territoires agricoles et forestiers intégrant des méthodes de gestion favorables à la faune sauvage et ses habitats, mis en place par les organisations professionnelles concernées.
- coordonne toutes les initiatives et démarches techniques opérationnelles de la gestion des espèces et des habitats, conduites sur le terrain par les Délégations interrégionales et leurs Services départementaux.

La DRE, appuyée par une Cellule administrative, est organisée principalement autour de cinq Unités thématiques chargées de mettre en œuvre un programme pluriannuel de recherche examiné par la Commission technique du Conseil d'administration, validé par le Conseil scientifique et arrêté par le Directeur général.

Des chargés de mission placés auprès du Directeur ou d'un Chef d'Unité assurent la coordination de missions thématiques ou animent des réseaux partenariaux de territoires protégés, agricoles ou forestiers, en lien avec les Délégations interrégionales.

Une Cellule d'appui méthodologique placée auprès du Directeur de la recherche et de l'expertise apporte aux Unités de la DRE et le cas échéant aux Cellules techniques des Délégations inter régionales son appui à la conception de la collecte, à la bancarisation, à l'analyse et à la modélisation des données.

L'Unité avifaune migratrice est en charge des travaux sur les différentes espèces d'oiseaux migrateurs de différentes familles, en particulier charadriidés, anatidés, turdidés, alaudidés et colombidés ainsi que d'espèces proches d'intérêt patrimonial.

Son activité s'inscrit largement dans le cadre des suivis des populations, des études démographiques, le cas échéant de leur gestion cynégétique et de la conservation ou amélioration de leurs habitats.

Elle est structurée actuellement en sept équipes, chacune en charge des études menées sur une espèce ou un groupe d'espèces, voire une zone géographique (« Suivis internationaux d'oiseaux d'eau ») ou un thème transversal lié aux habitats.

Elle assure l'animation de plusieurs réseaux partenariaux de suivi (réseaux Oiseaux de Passage, Oiseaux d'Eau et Zones Humides, Bécasse-Bécassines), et le pilotage scientifique de deux pôles thématiques (bocage et étangs continentaux).

L'Unité est également très investie dans la problématique des espèces exotiques envahissantes, en particulier pour les anatidés exogènes. Le transfert des connaissances acquises est assuré par des publications scientifiques et techniques, des formations, la participation à des colloques nationaux et internationaux, et des séminaires.

L'Unité est composée d'une trentaine d'agents permanents, administratifs, ingénieurs experts ou spécialistes, et techniciens.

L'Equipe « Alaudidés – Turdidés - Caille », constitue une équipe de l'Unité avifaune migratrice, spécialisée dans l'étude des oiseaux migrateurs terrestres, autour de trois thématiques :

- l'évolution des variations d'abondance des populations,
- l'estimation des traits d'histoire de vie sous-tendant ces variations et
- l'évaluation de l'impact des facteurs environnementaux et anthropiques sur ces traits.

Elle est composée d'un Ingénieur chef de projet et d'un Agent catégorie C et bénéficie de l'appui du secrétariat de l'implantation de Villiers-en-Bois.

Description de l'emploi

Sous l'autorité du Chef de projet, l'ingénieur(e) spécialiste assiste ce dernier dans l'élaboration et la mise en œuvre des études et recherches relevant du champ de compétence de l'Equipe « *Alaudidés-Turdidés-Caille* ». Dans ce cadre, contribue à la conduite, la coordination et la valorisation des programmes d'études et recherches selon une démarche scientifique, afin de produire, exploiter et diffuser des connaissances.

Activités principales

- **Coordination et animation de réseaux d'études et recherches**
  - Assurer l'administration du Réseau national « Oiseaux de passage » et des programmes d'étude dédiés à la Caille des blés et à l'Alouette des champs.
  - Contribuer au développement et assurer la gestion de bases de données et d'applications mobiles dédiées aux suivis populationnels, y compris les données de baguage.
  - Assurer, seul ou en collaboration avec le Chef de projet, les analyses et la valorisation des données sous la forme de publications et rapports.
- **Mettre en œuvre les projets d'études et de recherche**
  - Coordonner et contribuer à la mise en œuvre des projets d'étude de l'Equipe sur le terrain, y compris dans le cadre de partenariats nationaux et internationaux.
  - Participer à des suivis scientifiques dans le cadre de programmes de recherche développés par des organismes de recherche nationaux et internationaux.
  - Assister les autres équipes de l'Unité dans le cadre de projets d'études et de recherche partagés.
- **Valorisation des études et recherche**
  - Contribuer aux analyses et à la rédaction d'articles en vue de publications dans des revues scientifiques d'audience internationale.
  - Participer à la diffusion des connaissances sous des formes diverses, y compris des articles de vulgarisation.
  - Communiquer les résultats lors de congrès ou ateliers scientifiques.
- **Expertise, activités d'encadrement et de formation**
  - Assister le Chef de projet dans la réalisation d'expertises et d'appui technique et scientifique auprès de l'Administration, des agents de l'ONCFS ou des autres partenaires de l'Etablissement (milieux associatifs et cynégétiques).
  - Assurer la formation initiale et continue des observateurs impliqués dans les réseaux et suivis qui relèvent du champ de compétence de l'Equipe.
  - Assister le Chef de projet dans l'encadrement et la gestion de personnels permanents et/ou occasionnels.
  - Contribuer à l'encadrement d'étudiants dans leur cursus de formation, jusqu'au niveau Master 2.
  - Représenter l'équipe dans son champ de compétences, dans diverses instances, groupes de travail ou réunions.

Conditions particulières d'exercice

- Déplacements fréquents.
- Travail seul ou en équipe.
- Horaires susceptibles de varier avec les saisons.
- Mise à disposition d'un véhicule de service.

Profil attendu

Connaissances	Contexte institutionnel et domaines sur lesquels portent les études (écologie, dynamique des populations, biologie de la conservation). Connaissances approfondies et maitrise de systèmes de gestion de base de données relationnelle et objet, et de logiciels SIG courants. Connaissances approfondies en biostatistiques. Maitrise d'un langage et/ou d'un environnement logiciel open source pour la réalisation de calculs statistiques et l'élaboration de graphiques (ex : logiciel R, …). Maitrise d'un langage et/ou d'un environnement logiciel open source pour la conception/le développement d'applications de saisie de données et la rédaction de documents (exemple : LaTex, …). Maitrise de l'Anglais scientifique. Notions de pédagogie et de gestion de ressources humaines.
Savoir faire	Animer et former un réseau d'observateurs déployés sur le territoire national. Gérer et manipuler des données à l'aide d'outils de base de données et de systèmes d'information géographiques (SIG). Mettre en œuvre et développer des outils d'analyse de données performants. Faciliter la récolte et l'analyse de données et la restitution des résultats à travers l'automatisation de tâches. Rédiger et présenter les résultats de travaux d'étude et de recherche sous des formes diverses et adaptées à différents publics. Participer à l'élaboration de protocoles ainsi qu'à leur mise en œuvre sur le terrain.
Savoir-être	Disposer d'une bonne rigueur intellectuelle. Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue Disponibilité et réactivité. Autonomie.

Diplômes et expérience

Etre titulaire d'un titre ou d'un diplôme classé minimum au niveau I (Bac +5) et avoir de solides connaissances en écologie appliquée, en gestion de base de données et en analyses de données est attendu.
Etre autonome pour gérer des bases de données et conduire des analyses.
Une expérience avec un organisme d'études et de recherche appliquée serait un plus.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

Monsieur Cyril ERAUD, Chef de projet « Alaudidés, Turdidés, Caille », par téléphone au 05.49.09.74.12 ou par courriel à cyril.eraud@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 1er juillet 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.

ONCFS **29/05/2018**
Avis N° 18-55-DIR PACAC

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI à POURVOIR au 1er Juillet 2018
A pourvoir par voie de mutation interne ou en position normale d'activité
Recrutement ouvert aux contractuels sous quasi statut

Catégorie :	Catégorie C
Fonction :	Assistant(e) administratif(ve) / comptable (F/H)
Affectation :	Délégation interrégionale PACA – CORSE - Cellule administrative
Résidence administrative :	Graveson (13) - 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 régionales ou interrégionales).

La Délégation interrégionale (DIR) Provence - Alpes Côte d'Azur - Corse constitue une interlocutrice privilégiée des administrations territoriales.

Elle coordonne et pilote les Services départementaux dans les domaines de la police de l'environnement et de la chasse, du développement et participe aux réseaux nationaux et patrimoniaux d'observation de la faune sauvage.

Elle est composée d'un Délégué régional et d'un Adjoint, d'une Cellule administrative, d'une Cellule technique, de 6 Services départementaux (SD) et d'un Service interdépartemental, pour un effectif total d'environ 110 agents.

Description de l'emploi

Participe à l'organisation pratique de la Délégation interrégionale et assure des fonctions d'assistance administrative, budgétaire et comptable auprès du Responsable de la Cellule administrative.

Activités principales

- **Préparation et suivi des dossiers administratifs, budgétaires et comptable de la DIR**
  - Réceptionner, contrôler et exploiter les dossiers et pièces à traiter dans son secteur d'activité.
  - Assurer le suivi d'opérations de gestion budgétaire et financière en lien avec la Direction des affaires financières, les services et les fournisseurs.
  - Réaliser des activités de saisie et de contrôle de données (bons de commande, services faits, facturations) sur le logiciel de gestion budgétaire et comptable de l'ONCFS.
- **Suivi de l'activité et des déplacements des agents de l'ONCFS**
  - Assurer le suivi pratique et budgétaire et préparer les ordres de mission, etc.
- **Gestion du parc automobile de la DIR**
  - Assurer le suivi du parc automobile de la DIR
  - Assurer l'interface en matière d'assistance avec le prestataire dédié.
  - Gérer les commandes de véhicules en liaison avec les SD

- **Secrétariat de la DIR**
  - Assurer, le cas échéant, l'accueil téléphonique et physique.
  - Assurer, le cas échéant, une part de la permanence des autres agents administratifs de la DIR.
- **Coordination d'activités**
  - Coordonner et orienter (de manière ponctuelle) l'activité du personnel temporaire.

Conditions particulières d'exercice

Règles de confidentialité à respecter.

Profil attendu

Connaissances	Capacité à intégrer le vocabulaire professionnel, les procédures administratives et le fonctionnement de la DIR. Connaissance de la gestion budgétaire et comptable d'un établissement public à caractère administratif (EPA). Pratique d'un logiciel de gestion GBCP (Gestion budgétaire et comptable publique). Techniques de communication avec le public. Techniques de secrétariat bureautique.
Savoir faire	Appliquer les procédures administratives de gestion manier facilement les progiciels et outils bureautiques. Manier facilement les progiciels spécifiques à la gestion « GBCP » réservés aux établissements publics. Maîtriser les principaux outils bureautiques. Travailler en équipe et en réseau.
Savoir-être	Qualités relationnelles et assiduité. Réserve et discrétion professionnelle.

Diplôme et expérience

Une expérience similaire de 5 ans minimum dans les domaines concernés par le présent poste est demandée.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

Mme Muriel NICOUD – Responsable de la cellule administrative par téléphone au 04.32.60.60.11 ou par courriel à muriel.nicoud@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 15 juin 2018** - terme de rigueur -, selon les cas :

- en **interne**, à l'aide de l'imprimé spécifique disponible sur intranet, (CV et lettre de motivation joints)

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

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.

Appel à candidature
Assistant(e) d'accueil et de gestion administrative

Contexte

Le Parc national des Calanques, créé par le décret n° 2012-507 du 18 avril 2012, est géré par un établissement public à caractère administratif, opérateur du ministère de la Transition écologique et solidaire. Le (la) titulaire du poste prendra donc part, aux côtés du Directeur, du Secrétaire Général, et des membres de l'équipe, à l'expérience enrichissante de contribuer au fonctionnement d'un « service support » récent.

Conditions d'accès au poste et profil recherché

Recrutement qui, **correspondant à un accroissement temporaire d'activité**, est à pourvoir **par la voie contractuelle uniquement, pour une durée déterminée de 6 mois, renouvelable une fois.**
Agent contractuel de niveau équivalent à la catégorie C.

Positionnement du poste

Le (la) titulaire du poste est hiérarchiquement rattaché(e) au Secrétaire Général de l'établissement public du Parc.

Missions principales

Le (la) titulaire du poste est chargé(e) des tâches d'accueil et de gestion administrative suivantes :

- accueil physique et téléphonique (gestion du standard téléphonique de l'établissement),
- gestion de la boîte à lettre électronique générique du Parc (boîte « contact »),
- gestion courante du courrier : réception, enregistrement, diffusion et archivage du courrier pour l'ensemble de l'établissement ; expédition et archivage du courrier départ,
- réponse aux candidatures et aux demandes de stage,
- tenue et mise à jour du répertoire des contacts de l'établissement,
- saisie, mise en forme et diffusion de documents divers,
- préparation de dossiers.

Il (elle) participe également à la bonne marche de la vie de l'établissement en contribuant au bon fonctionnement des aspects logistiques généraux : réservation de salles de réunion, utilisation des véhicules de service, participation aux commandes de petites fournitures, suivi de la petite logistique.

L'Assistant(e) d'accueil et de gestion administrative pourra être amené, enfin, à apporter un appui administratif ponctuel aux différents Pôles du Siège.

Compétences techniques et organisationnelles recherchées

- bonne connaissance de l'organisation, du fonctionnement d'une structure administrative, et des circuits de procédure,
- maîtrise des outils bureautiques (WORD, EXCEL, POWERPOINT, OPEN OFFICE),
- maîtrise des technologies actuelles de l'information et de la communication,
- maîtrise des techniques de classement et d'archivage,
- bonne organisation du travail,
- rigueur professionnelle,
- disponibilité.

Compétences relationnelles recherchées

- Sens des relations publiques, goût du contact et du travail en équipe,
- Qualités d'écoute et de reformulation,
- Maîtrise de soi,
- Discrétion et confidentialité.

Connaissance du territoire du Parc national des Calanques et intérêt pour les questions environnementales appréciés

Localisation du poste

Siège du Parc national des Calanques, à Marseille (Bouches-du-Rhône).

Date de prise de poste souhaitée

Le 1er juillet 2018.

Modalités de dépôt des candidatures

Merci d'adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé à :

Monsieur le Directeur du Parc national des Calanques
Bât. A, 141 avenue du Prado
13008 Marseille

ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse suivante : contact@calanques-parcnational.fr

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le 04 20 10 50 00.

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

Appel à candidature
Assistante administrative chargée de la gestion administrative des autorisations au titre de la règlementation spéciale en cœur de Parc

Contexte

Le Parc national des Calanques, créé par le décret modifié n° 2012-507 du 18 avril 2012, est un outil de protection de l'environnement d'excellence au niveau français sur un territoire reconnu au niveau international pour la qualité de ses patrimoines naturels, paysagers et culturels. Il est géré par un établissement public à caractère administratif, opérateur du ministère de la transition écologique et solidaire.

Outre son rôle de coordination, d'animation et de sensibilisation sur le territoire, l'établissement du Parc national dispose d'un levier réglementaire lui permettant d'encadrer les activités susceptibles d'impacter les patrimoines, ce par la prise de décisions autorisant ou non ces activités dans le cœur de Parc national. Sont notamment concernés : les travaux, les manifestations sportives ou culturelles, les prises de vue (…) réalisés dans le cœur du Parc national. Ce sont 346 décisions individuelles qui ont ainsi été prises en 2017, avec des niveaux de complexité administrative et technique variables.

A l'instar des régimes généraux applicables sur l'ensemble du territoire national (loi sur l'eau, ICPE, code de l'urbanisme…), le processus d'instruction des demandes requiert une rigueur administrative forte pour la gestion des délais, les vérifications de complétude, les relations avec les services associés à l'instruction (services urbanisme des collectivités, services de l'Etat…) et in fine la qualité des actes réglementaires pris par l'établissement et leur sécurité juridique.

Conditions d'accès au poste et profil recherché

Recrutement ouvert en priorité aux agents titulaires de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique territoriale, par voie de détachement ou, à défaut, aux agents contractuels.
Poste équivalent à la catégorie B ou C expérimenté.
Poste à mi-temps.

Positionnement du poste

Le (la) titulaire du poste est hiérarchiquement rattaché(e) au Secrétariat général de l'Etablissement public du Parc national et affecté à la Mission Police de l'environnement qui coordonne l'exercice de la police administrative, de l'instruction au contrôle, sur l'ensemble de l'Etablissement et met progressivement en place un guichet unique dans le cadre d'une démarche de progrès en cours.

Il/elle travaillera en lien étroit avec les chargés de mission référents ayant la charge de l'instruction au niveau technique, dans les différents pôles, notamment le pôle aménagement du territoire, gestion et paysage pour l'activité Travaux.

Missions principales

Le (la) titulaire du poste est chargé(e) de la gestion administrative des dossiers de demande d'autorisation adressés au Parc national :

- Création du dossier papier et numérique,
- Vérification primaire de complétude,
- Préparation des documents administratifs : fiche navette, demandes de pièces complémentaires, courriers,
- Renseignement et suivi de tableaux de bord,

- Archivage des dossiers,
- Publication des Décisions Individuelles sur le RAA électronique de l'Etablissement.

Volet Police administrative
- Notification des actes (rapports de manquement, mise en demeure) par voie postale,
- Suivi du tableau de bord des procédures administratives.

Volet Police judiciaire
- Transmission des procédures judiciaires au Parquet de Marseille,
- Transmissions des amendes forfaitaires impayées à l'Officier du Ministère Public / Tribunal de Police,
- Transmission des requêtes et contestations d'amendes forfaitaires à l'Officier du Ministère Public / Tribunal de Police.

Compétences techniques et organisationnelles recherchées

- Bonne connaissance de l'organisation, du fonctionnement d'une structure administrative et des circuits de procédure ;
- Maîtrise des outils bureautiques (WORD, EXCEL, POWERPOINT, OPEN OFFICE) ;
- Qualités rédactionnelles, orthographe ;
- Maîtrise des techniques de classement et d'archivage ;
- Bonne organisation du travail ;
- Rigueur professionnelle ;
- Disponibilité.

Compétences relationnelles recherchées

- Sens des relations publiques, goût du contact et du travail en équipe ;
- Qualités d'écoute et de reformulation ;
- Maîtrise de soi ;
- Discrétion et confidentialité.

Profil souhaité

5 ans d'expérience professionnelle dans le suivi administratif de régimes réglementaires ou autres processus administratifs complexes.
Intérêt pour les questions environnementales apprécié.

Localisation du poste

Siège de l'Etablissement public du Parc national des Calanques, à Marseille (Bouches-du-Rhône).

Emploi <u>à mi-temps.</u>

<u>Date de prise de poste souhaitée : 1er juillet 2018.</u>

Modalités de dépôt des candidatures :

Merci d'adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé à :

Monsieur le Directeur du Parc national des Calanques
Bât. A, 141 avenue du Prado
13008 Marseille

ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse suivante : **contact@calanques-parcnational.fr**

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le 04 20 10 50 00.

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

Parc national de La Réunion

N° 2018-74

Chargé(e) de mission pédagogie

Corps/Grade : Poste de catégorie A ouvert exclusivement aux agents titulaires de la fonction publique (État, fonction publique territoriale et hospitalière), par voie de détachement, pour une durée de 3 ans ;

Poste vacant à compter du 15 juillet 2018

Conditions d'accès au poste : Professionnel de l'éducation à l'environnement et au développement durable (EEDD) de niveau master ou justifiant d'une expérience de 5 ans sur des fonctions similaires.

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.

La création du Parc national répond à 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 palette d'habitats, de paysages minéraux ou végétaux, qui ont justifié l'inscription des Pitons, Cirques et Remparts de l'Ile 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.

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 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 du patrimoine naturel 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).

Le Parc national compte ainsi environ 35 agents au siège et une cinquantaine d'agents, assurant majoritairement des missions de terrain, dans les secteurs.

Le service communication et pédagogie du Parc national est un service transversal dont la mission est de valoriser les connaissances développées par l'établissement et ses partenaires, produire les supports et outils pédagogiques, les partager avec les acteurs du territoire et le grand public et former des intervenants sur le sujet.

Nature de l'activité

Sous l'autorité du chef de service communication et pédagogie, et dans le respect des orientations stratégiques et des priorités formulées par la Direction, le ou la chargé(e) de mission pédagogie contribue à la valorisation du territoire du Parc national de La Réunion et à l'éducation à l'environnement et au développement durable des publics.

- Il/elle est en charge de l'élaboration, de la révision, de l'animation et de l'évaluation de la stratégie éducative développée par le Parc national. Il/elle effectue ce pilotage en s'appuyant sur le cadre fixé par la charte du parc national et contribue fortement à faire vivre l'enjeu transversal « Education – Sensibilisation » ;
- Le ou la chargé(e) de mission pédagogie porte une attention toute particulière au développement des actions collaboratives avec les partenaires de l'établissement afin de favoriser une mise en œuvre de la stratégie éducative et de sensibilisation ancrée et diffusée sur l'ensemble du territoire ;
- Le plan d'actions, qu'il/elle déclinera de cette stratégie et qu'il/elle mettra en œuvre, aura pour effet de toucher efficacement un public large et diversifié et s'attachera à développer des relais éducatifs en mobilisant les acteurs du territoire. Des outils pédagogiques pour la découverte en autonomie seront également développés pour accompagner cette démarche, ainsi que des formations ad hoc pour les relais identifiés ;
- Il/elle propose, met en place et coordonne ainsi un ensemble d'actions et de production de supports cohérents visant l'éducation, l'information et la sensibilisation des publics aux enjeux spécifiques du territoire cibles de l'action du Parc, aux richesses naturelle, culturelle et paysagère du Parc national et plus généralement à la préservation de l'environnement.
- Il/elle développe et entretient des relations avec les partenaires (acteurs institutionnels, associatifs, ou encore socio-économiques, …) et formalise les partenariats. Il prépare les programmes d'animation et en assure la promotion.

Missions principales

- Réviser la stratégie éducative du Parc national de La Réunion, assurer son pilotage et son évaluation

- Créer un réseau de partenaires patrimoniaux, culturels et éducatifs : recherche de relais éducatifs sur le territoire, appui à la mise en réseau des acteurs, développement de partenariats financiers le cas échéant
- Concevoir et susciter des projets pédagogiques multi-partenariaux (méthodes, outils) pour tous publics
- Accompagner des projets pédagogiques en lien avec le territoire et les priorités portées par l'établissement (type classe à projets (PEAC), classe expérimentale, actions de sensibilisation,…)
- Définir la programmation annuelle des projets et animations pédagogiques
- Coordonner l'élaboration des animations, des mallettes et outils pédagogiques en collaboration avec les agents en interne, les partenaires et le monde éducatif
- Organiser et coordonner les tests en situation, des outils et activités proposés avant leur diffusion
- Coordonner et accompagner les activités pédagogiques des équipes de terrains (médiateurs et ATE)
- Faire le suivi et l'évaluation de toutes les interventions pédagogiques des agents de terrain en milieu scolaire, para-scolaire et grand public
- Mettre en place des formations d'Éducation à l'Environnement en interne, à destination des médiateurs et des ATE et en externe pour le monde éducatif et associatif
- Garantir les contenus pédagogiques et de sensibilisation à valoriser lors des manifestations auxquelles le Parc national participe (Fête de la nature, Journées européennes du Patrimoine,...), et coordonner l'organisation avec les agents des secteurs du parc national de la journée de valorisation des classes à projet en fin d'année scolaire et de la Fête de la science.
- Participer et contribuer aux travaux du groupe de travail « Education à l'environnement et au Développement Durable » des parcs nationaux français dans le cadre de l'Agence Française de la Biodiversité

Savoirs faire et compétences requises

Savoir

- Maîtriser l'ingénierie pédagogique (aspects techniques, financiers, méthodes, outils, processus pédagogiques, construction de séquences pédagogiques,…) ;
- Maîtrise les connaissances scientifiques liées à un champ thématique disciplinaire ou pluridisciplinaire : éducation pour un développement durable, environnement, botanique, géologie, … ;
- Maîtrise des techniques de pédagogie active ;
- Maîtrise de la gestion de projet ;
- Expérience du travail en réseau ;
- Expérience en coordination et gestion de projets ;
- Connaissance du fonctionnement des établissements publics ;
- Connaissance de la démarche d'interprétation des patrimoines serait un plus.

Savoir faire

- savoir communiquer : maîtriser l'expression orale et écrite face à des publics ; variés
- savoir vulgariser les connaissances scientifiques et techniques :
- savoir faciliter l'accès d'un public à un contenu complexe en stimulant l'intérêt, la

curiosité, le questionnement, la recherche d'informations complémentaires dans les interactions avec le public.
- savoir analyser les réactions de l'auditoire pour pouvoir réagir, adapter ou renouveler la forme et le contenu d'une présentation.
- savoir animer une équipe, travailler en équipe et en autonomie
- savoir planifier une charge de travail
- savoir une bonne connaissance générale de l'outil informatique. Des connaissances en PAO sont recommandées (pour la mise en page de documents pédagogiques)

Savoir Être

- Bon relationnel
- Capacité à travailler en équipe
- Facultés d'adaptation
- Facilité de communication
- Faire preuve d'autonomie
- Etre force de proposition

Conditions et moyens d'exercice :

- Etre autonome et disponible ;
- Permis B indispensable ;

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

Dossier de candidature et date limite de candidature :
La candidature composée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae accompagnée de la dernière décision ou arrêté de situation indiciaire pour les candidats fonctionnaires est à transmettre à :

- soit par voie postale à Monsieur le Directeur du Parc national de la Réunion, 258 rue de la République – 97431 La Plaine des Palmistes

- soit par courriel **exclusivement** à l'adresse suivante : contact-rh@reunion-parcnational.fr, avec demande d'accusé de réception automatique.

La date de disponibilité du candidat devra être précisée.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **15 juin 2018 dernier délai.**

Personnes à contacter pour information :

- Madame Céline HOARAU - responsable du service communication et pédagogie : celine.hoarau@reunion-parcnational.fr

- Monsieur Julien DELMAS-DENIAU - secrétaire général adjoint - RRH : julien.delmas-deniau@reunion-parcnational.fr