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/2018-456** **14/06/2018**

Date de mise en application : 14/06/2018
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 14/06/2018
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 7

Objet : Appel à candidatures : 7 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 responsable formation (h/f) au secrétariat général – département RH – service politique de l'emploi et des compétences - Vincennes (94).
Date limite de candidature : 8 juillet 2018.

Agence de l'Eau Loire-Bretagne :

- 1 poste d'assistant(e) administratif(ve) (h/f) au service des finances – secteur « gestion budgétaire » à Orléans (45).
Date limite de candidature : 13 juillet 2018.

Agence de Services et de Paiement (ASP) :

- 1 poste de Directeur Régional (h/f) de Guyane à Cayenne
Date limite de candidature : 6 juillet 2018.

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

- 1 poste de délégué(e) régional(e) adjoint(e) Bourgogne-Franche Comté (h/f) à Dijon (21)
Date limite de candidature : 15 juillet 2018

Parc National du Mercantour :

- 1 poste de chef(fe) du service territorial du Haut-Var Cians (h/f) à Entraunes (06)
Date limite de candidature : 4 août 2018 – 17 heures.

Parc National de la Vanoise :

- 1 poste de chargé(e) d'études Faune à Chambéry (73)
Date limite de candidature : 29 juin 2018

ODEADOM :

- 1 poste de contrôleur (h/f) à Montreuil (93)
Date limite de candidature : 15 juillet 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 un agent titulaire d'un CDI du quasi-statut de certains établissements de l'environnement

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Responsable formation (h/f)**
Affectation :	Secrétariat général - Département ressources humaines – Service politique de l'emploi et des compétences
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de service adjoint
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

Contexte :
L'Agence française pour la biodiversité créée le 1er janvier 2017 est un établissement public du ministère de 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 :

Décliner la politique de formation interne de l'établissement en élaborant le plan de formation, en assurant l'ingénierie et le déploiement des formations

Activités principales :

Au sein de l'équipe formation et développement des compétences :

Construction et déploiement du plan de formation :

- Proposer une stratégie de formation au regard de l'évolution des métiers et des compétences
- Coordonner et exploiter le recensement des besoins (collectifs et individuels)
- Animer le réseau des pilotes de la formation et de l'ensemble des acteurs de la formation;
- Piloter les actions structurantes du pôle formation et développement des compétences, veiller aux échéances, mener les travaux et assurer le reporting ; Construire le budget et assurer son suivi en cohérence avec les axes stratégiques du plan de formation ;

- Concevoir et mettre en œuvre des dispositifs de formation (définition et objectifs, conception des modules de formation, achat de formation…) sur les thématiques transverses telles que la professionnalisation du management, la santé et la qualité de vie au travail, Planifier et organiser les actions de formations collectives prévues au plan de formation interne en lien avec les différents opérateurs (Centres de formation interne, directions interrégionales, prestataires externes…) ;
- Conduire les réflexions et travaux d'évolution des outils de formation (pilotage-gestion-suivi) ;
- Proposer et animer le dispositif de communication dédiée à l'offre de formation et les modalités d'accès ;
- Veiller au bon fonctionnement de l'organisation administrative et logistique des actions de formation (inscription, convocation, évaluation, attestation, gestion administrative et financière…)

Accompagnement des managers et des agents dans leur parcours de formation en :

- Développer l'activité de conseil et d'accompagnement individuel et organisationnel auprès de l'ensemble de la communauté managériale ;
- Garantir la mise en œuvre et le suivi des parcours spécifiques de formation (formation initiale, de prise de poste…) ;
- Assurer la mise en œuvre du nouveau dispositif d'accompagnement managérial au sein de l'AFB et des actions de formation obligatoires dans ce cadre ;

Projets transverses :

- Participer au projet de modernisation des méthodes d'apprentissage et de développement des nouvelles technologies (exemple de projet : développer un dispositif d'évaluation digitale de la formation et permettre son exploitation ; développer la connaissance et les compétences de formation via les outils digitaux au sein de la communauté de formateurs internes, etc…) ;
- Participer à l'élaboration de nouveaux parcours de formations spécifiques.

Relations liées au poste

Relations internes
Services de la direction générale, directions interrégionales
Centres de formation
Responsables pédagogiques et formateurs internes
Chargés de gestion en ressources humaines
Agents de l'établissement

Relations externes
Organismes de formation

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A disposant de très bonnes connaissances des dispositifs de formation dans la fonction publique.
Expérience dans des fonctions similaires souhaitée.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Très bonnes connaissances des dispositifs de formation dans la fonction publique,
- Maitrise des techniques d'ingénierie de formation,
- Maitrise des techniques et outils d'évaluation d'une formation,
- Outils digitaux, et sciences cognitives (connaissance qui serait appréciée).
- Connaissances des règles de la commande publique et de la gestion budgétaire et comptable

Savoir-faire opérationnel
- Évaluer, analyser, communiquer,
- Rédiger un cahier des charges,
- Capacité d'écoute et de conseil,
- Organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances,
- Rendre compte de son activité et de l'état d'avancement des dossiers à sa hiérarchie sur la base, notamment, d'outils de reporting fiabilisés
- Etre force de proposition

Savoir-être professionnel
- Sens de l'innovation et créativité,

- Sens de l'organisation et de l'analyse,
- Sens des relations humaines,
- Sens de l'initiative et de l'autonomie,
- Rigueur et méthodologie, réactivité,
- Etre force de proposition

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 8 juillet 2018

Orléans, le 29/05/2018

FICHE DE POSTE

Diffusion : interne et externe

POSTE	**ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) (H/F)**
CATÉGORIE DU POSTE	Contractuel de catégorie III des agences de l'eau ou fonctionnaire de catégorie B
AFFECTATION	**Direction de l'administration, des finances et des ressources humaines** *SERVICE DES FINANCES* *Secteur « gestion budgétaire »*
RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE	ORLÉANS (45)
TYPE DE CONTRAT	Contrat à durée indéterminée de droit public ou en position normale d'activité pour les fonctionnaires
DATE DE PRISE DE FONCTION	1er octobre 2018
MISSION PRINCIPALE	Assure l'exécution du budget en dépenses et recettes
ACTIVITÉS GÉNÉRALES	Enregistre, contrôle et mandate : - les factures fournisseurs pour les unités dont il est le référent, assure le suivi de l'exécution financière des marchés, - les dossiers d'intervention pour la délégation dont il est le référent, Emet les titres de recettes (redevances et autres recettes) ; Rédige et met à jour les modes opératoires relevant de son activité (système qualité et contrôle interne comptable et financier) ; Synthétise et rend compte des informations mensuelles par la tenue de tableaux de bord concernant le suivi des crédits et des marchés ; Apporte une assistance aux instructeurs dans les délégations et aux correspondants comptables dans les directions ; Répond à des demandes d'information internes ou externes ; Participe à la continuité des missions de l'unité dans le cadre d'une polyvalence organisée.
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	Chef de service
RELATIONS FONCTIONNELLES	Internes : Toutes les unités de l'agence, notamment l'agence comptable. Externes : bénéficiaires, fournisseurs, trésoreries
CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE	Maîtriser les écritures courantes de comptabilité générale, Connaître les principales règles de comptabilité publique, Connaître les procédures de marchés publics, Maîtriser les outils bureautiques (word, excel, powerpoint),
SAVOIRS FAIRE	Savoir travailler dans le cadre de procédures réglementaires, Savoir travailler dans un esprit d'équipe et partager l'information, Savoir être force de proposition, Savoir travailler en collaboration avec différentes personnes ou unités, Savoir élaborer des modes opératoires, Savoir travailler de manière organisée et méthodique, Savoir prioriser ses activités, Savoir analyser et synthétiser des informations / des données oralement et/ou par écrit, Savoir respecter la confidentialité des informations traitées, Savoir élaborer, mettre à jour et analyser des tableaux de bord.

CONDITIONS	Pour les contractuels : être un agent de catégorie III d'une agence de l'eau ou agent de catégorie IV avec 6 ans d'ancienneté Pour les fonctionnaires : être titulaire de catégorie B
CANDIDATURES	Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être doivent être déposées sur Profil'Eau avant **le 13 juillet 2018**
POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE	Contacter : Mme Sophie CROISET, chef de service : 02 38 51 74 19 Mme Marie-Claude PLANTADE, chargée mission recrutement ☎ 02 38 51 74 40

www.eau-loire-bretagne.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement

Agence de Services et de Paiement

Direction régionale de Guyane

Parc Rébard – Avenue du Général François Virgile – 97300 CAYENNE

Directeur Régional (H/F)

N° du poste : 18403 **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 6 juillet 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 Guyane est structurée autour de deux services opérationnels : le service agriculture/pêche et le service formation professionnelle et emploi, totalisant 18 agents sur l'ensemble du site. La direction régionale de Guyane, réalise des paiements pour le compte de l'union Européenne, de l'Etat, mais aussi des collectivités locales, notamment la Collectivité Territoriale de la Guyane dans de grands nombres d'activités (l'indemnisation des stagiaires de la formation professionnelle, l'aide aux emplois aidés prescrits par la collectivité, les aides aux familles hébergeantes, etc.)
Objectifs du poste	Le(la) Directeur(rice) Régional(e) représente l'ASP dans sa région. Il (elle) met en œuvre les orientations du comité de direction et de la direction générale pour sa région et participe à la définition de la stratégie de l'établissement.
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.

	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.	
Champ relationnel du poste	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...).	
Compétences liées au poste	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**
	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.	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.
Personnes à contacter	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	

ONCFS **12/06/2018**
Avis n°18-60-DR BFC

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI, à pourvoir dès que possible

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

Catégorie :	Catégorie A
Fonction :	Délégué(e) régional(e) Adjoint(e) Bourgogne – Franche Comté (F/H)
Affectation :	Délégation régionale Bourgogne – Franche Comté
Résidence administrative :	Dijon (21) – Non logé

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

Contexte

L'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) est un établissement public administratif de l'Etat dont les missions sont fixées par la loi et peuvent être consultées sur son site internet : http://www.oncfs.gouv.fr
L'Office est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations (inter)régionales).

Les Délégations régionales (ou interrégionales) coordonnent et pilotent les Services départementaux dans les domaines de la police de l'environnement et de la chasse, du développement et participent aux réseaux nationaux et patrimoniaux d'observation de la faune sauvage.

La Délégation régionale Bourgogne - Franche-Comté (DR) est composée :
- d'un Délégué régional et d'un Adjoint,
- d'une Cellule administrative,
- d'une Cellule technique,
- de 6 Services départementaux et d'un Service interdépartemental (Yonne, Côte d'Or, Doubs, Nièvre, Saône-et-Loire, Jura, et Haute Saône - Territoire de Belfort).

La Délégation est riche en milieux naturels, agricoles et forestiers. Elle est également caractérisée par la présence de massifs montagneux (les Vosges, le Jura, le Morvan).

En matière de biodiversité, la Délégation compte un maillage de sites protégés (Parcs naturels régionaux, sites Natura 2000) et d'espèces emblématiques :
- le lynx présent dans le massif jurassien et dans les Vosges ;
- le grand tétras et la gélinotte des bois, espèces à forte valeur patrimoniale ;
- la problématique émergente liée à la présence du loup est également à souligner.

La DR participe à la déclinaison de plusieurs plans nationaux d'action notamment aux PNA sur le grand tétras et sur le Râle des Genêts. Elle contribue également au Réseau « mammifères du Bassin de la Loire », la Délégation étant concernée par la présence du castor et de la loutre.

La DR s'implique dans la lutte contre les espèces exotiques envahissantes présentes sur son territoire. En effet, ces espèces menacent les écosystèmes, les habitats ou les espèces indigènes avec des conséquences écologiques, économiques et sanitaires négatives.

Par ailleurs, l'équilibre agro-sylvo-cynégétique est en enjeu fort pour la délégation afin de rétablir un équilibre entre le milieu forestier et les populations de cervidés. La thématique des dégâts liés aux sangliers associée à la problématique de la tuberculose bovine et à ses interférences avec la faune sauvage est à souligner.

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.

Sont également à noter des projets de développement liés en particulier à la déclinaison locale du programme national Agrifaune.

Pour relever ces différents enjeux, une coordination importante avec les partenaires et les services de l'État en charge de ces sujets est indispensable.

Description de l'emploi

Sous l'autorité du Délégué régional, seconde et assiste ce dernier dans son domaine de compétences et le représente dans le cadre des missions qui lui sont confiées. Intervient plus particulièrement dans le domaine de la police.

Les missions de police à l'ONCFS s'organisent dans le respect du cadre général d'activité fixé par le Directeur général et s'articulent, dans chaque département, dans le respect des prescriptions du plan de contrôle commun établi par le Préfet.

Si certaines missions sont communes à chaque département : police de la chasse, circulation des véhicules terrestres à moteur en espace naturel, trafic d'espèces, … d'autres missions, plus locales et spécifiques, nécessitent également une mobilisation importante des services.

L'agent devra donner des orientations quant à la priorisation de ces missions au regard des enjeux territoriaux. Il s'assurera de la cohérence régionale des moyens engagés par les services sur les différents enjeux environnementaux.

Le cas échéant, organisera, en inter-services, des missions d'envergure.

Activités principales

- **Pilotage des missions de police**
  - Assurer la mise en œuvre, l'encadrement et le suivi des missions de police.
  - Répondre aux sollicitations des responsables d'enquête pour les épauler sur certaines procédures.
  - Participer aux réunions nationales organisées par la Direction de la police.
  - Apporter un appui aux chefs de service départementaux dans l'élaboration des plans de contrôles, dans le respect des orientations fixées.
  - Participer à la mise en place de relations suivies et de collaboration avec les autres corps de police ou les services déconcentrés en charge de missions de police ainsi qu'avec les parquets.
  - Participer aux réunions départementales et régionales de coordination (MISEN stratégiques, groupes de travail animés par les DREAL, ...).

Outre les missions liées à l'activité de police de la Délégation, l'agent devra également seconder le Délégué régional sur le pilotage de la Délégation :

- **Animation territoriale**
  - Assurer l'intérim du Délégué régional.
  - Apporter un appui au Délégué régional pour la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des orientations stratégiques de la délégation.
  - Contribuer à l'animation, à la coordination et au contrôle du fonctionnement des services placés sous la responsabilité du Délégué régional.
  - Veiller à la réalisation de la programmation annuelle dans le respect des orientations fixées.
  - Seconder le Délégué régional dans l'évaluation et la mise en œuvre des moyens et ressources budgétaires disponibles pour atteindre les objectifs fixés.
  - Accompagner les projets de changement dans leurs différentes dimensions. Apporter un appui au Délégué régional en matière d'interface entre les services déconcentrés et les Directions.

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

Conditions particulières d'exercice

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

Profil attendu

Connaissances	Management d'équipes dispersées. Connaissance du contexte politique et institutionnel national et européen. Maîtrise du fonctionnement des institutions administratives et judiciaires. Droit de l'environnement, droit pénal et procédure pénale. Cadre réglementaire et déontologique encadrant les prérogatives des inspecteurs de l'environnement. Connaissances en matière d'environnement et de faune sauvage : écologie des espèces et de leurs habitats. Connaissance de la chasse et du milieu associatif cynégétique. Connaissances des médias et des techniques de communication.
Savoir faire	Apporter un appui dans le respect des attributions confiées. Discerner les enjeux, notamment au regard des objectifs, prendre des initiatives. Travailler en réseau et négocier avec des partenaires variés. Faire preuve de capacité d'analyse et de synthèse. Communiquer en interne, notamment pour expliquer le sens de l'action. Qualités rédactionnelles. Faire preuve de sang-froid et anticiper les situations à risque. Savoir rendre compte.
Savoir-être	Sens de l'intérêt général et du service public. Sens de l'organisation / rigueur. Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue. Réactivité.

Diplôme et expérience

Fonctionnaire ou contractuel de droit public de catégorie A (conformément aux libellés du quasi statut), l'agent devra disposer d'une solide expérience antérieure dans les domaines concernés par le présent poste.

Si possible, l'agent aura déjà exercé des missions de police judiciaire et/ou administrative.

A ce titre, s'il n'est pas commissionné et assermenté au titre de l'art L 172-1 du CE, il devra s'engager dans la procédure lui permettant de le devenir.

Contact et modalités pour déposer une candidature

Pour obtenir des renseignements sur le poste

M. Antoine DERIEUX, Délégué régional adjoint par intérim Bourgogne Franche Comté, par téléphone au 03.80.29.42.50 ou par courriel à antoine.derieux@oncfs.gouv.fr
ou
Mme Catherine ISSAKIDIS, Directrice des Ressources Humaines, par téléphone au 01.44.15.17.24 ou par courriel à catherine.issakidis@oncfs.gouv.fr

Pour candidater

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature au plus tard le 15 juillet 2018** - terme de rigueur -, selon les cas :
- en interne, à l'aide de l'imprimé spécifique disponible sur intranet (y compris CV et Lettre de motivation)
ou
- en externe, par lettre de motivation avec curriculum vitae détaillé (et les trois derniers comptes-rendus d'entretien professionnel pour les personnels de droit public).

Ces documents sont à envoyer à l'adresse : recrutement@oncfs.gouv.fr
Ou
par voie postale, sous le timbre suivant :
Monsieur le Directeur Général de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage
Direction des Ressources Humaines
85 bis, avenue de Wagram
75017 PARIS.

Parc national du Mercantour

Chef du service territorial du Haut-Var Cians au Parc national du Mercantour

Poste à plein temps de catégorie A, ouvert aux fonctionnaires des différentes fonctions publiques, aux agents contractuels en CDI sous quasi-statut du Ministère de la Transition écologique et Solidaire et, par mesure dérogatoire, aux contractuels de niveau équivalent (contrat à durée déterminée de 3 ans sous réserve de validation par le contrôleur budgétaire régional en charge de l'établissement).

Poste à pourvoir à compter du 1er janvier 2019.

La date limite de réception des candidatures par le Parc national est fixée au 4 août 2018 (17 heures).

Résidence administrative : Vallée du Haut-Var. Poste localisé à Entraunes (Alpes-Maritimes) sous l'autorité du directeur du Parc.

Encadré par le directeur et directeur-adjoint du Parc national du Mercantour.

Personnel encadré : Adjoint au chef du service territorial (ST), 6 agents répartis sur deux implantations territoriales (Entraunes et Valberg), agents saisonniers.

Principaux interlocuteurs internes : Adjoint au chef du ST, agents du ST, direction, chargée de mission police/évaluation environnementale, chefs de services « Sensibilisation et Valorisation du Territoire » , « Connaissance et Gestion des Patrimoines », « Service Informatique » , chargée de mission ingénierie financière, Secrétaire générale.

Principaux interlocuteurs externes : Communes, services des EPCI et notamment de la Métropole Nice Côte d'Azur, services locaux de l'État et du département, acteurs socio-économiques du territoire.

1. OBJET DU POSTE :

- Au sein du CODIR, participer à la définition des objectifs stratégiques et de la politique de l'établissement et en particulier pour le ressort territorial de son service, sur l'ensemble des thématiques d'intervention du Parc national.
- Mobiliser, organiser et coordonner tous les moyens nécessaires pour mettre en œuvre cette politique dans le périmètre géographique du service territorial, notamment pour :
  - élaborer et traduire en actions les conventions d'application et les contrats de partenariat prévus par la charte du Parc national avec les communes adhérentes et les structures privées
  - l'application de la réglementation.
- Veiller à la bonne réalisation des actions sur le terrain et à leur évaluation.
- Piloter l'équipe du service territorial et organiser ses relations avec le siège.
- Assurer le lien institutionnel avec le territoire.

2. MISSIONS

Action stratégique et de programmation

Le chef de ST est chargé de la programmation et de la mise en œuvre d'une feuille de route conforme à la politique du Parc, appliquée au territoire dont il a la charge.

Celle-ci comporte un volet technique, un volet sur les moyens financiers et humains, un calendrier prévisionnel, des points d'étape et éléments de contrôle d'atteinte des résultats.

Gestion du fonctionnement du ST et encadrement des équipes

Le chef de ST dirige et contrôle l'activité administrative, technique, budgétaire et financière du ST pour décliner localement les politiques conduites par l'établissement. Il a en charge l'animation et la gestion de la maison Valbergane (maison du parc à Valberg), en lien avec les hôtesses d'accueil et la référente éducation à l'environnement. Il assure également avec les services du CD06, du Syndicat intercommunal de Valberg et des services du siège le pilotage du projet de rénovation / réhabilitation de la maison Valbergane.

Animation territoriale et mise en œuvre de la charte

Le chef de ST est le représentant territorial du Parc : il coordonne et développe les relations avec les partenaires locaux (élus, services de l'Etat, acteurs professionnels ou associatifs, partenaires du parc ...). Il conduit l'élaboration des conventions d'application de la charte avec les communes de son territoire, sous contrôle du directeur.

Il définit la représentation de son service aux réseaux thématiques animés par le Parc sur les thèmes liés au développement durable : agro-pastoralisme, forêt, éco-tourisme, culture, pédagogie, EEDD...

Dans la perspective de valoriser les actions conduites sur le territoire et de participer à une meilleure appropriation locale du parc et de ses missions, il peut être amené, en articulation avec la direction et le service SVT, à communiquer auprès des médias ou à contribuer à une valorisation pédagogique de ces actions.

Suivi des avis et autorisations réglementaires sur le service territorial

Le chef de ST est l'interlocuteur territorial de la cellule stratégie territoriale pour l'instruction des demandes d'autorisations adressées au directeur pour l'ensemble des activités réglementées dans le cœur du parc national.
Il liste les enjeux naturalistes, économiques et socio-culturels relatifs à chaque demande en s'appuyant sur sa connaissance du territoire et l'expertise des agents du ST.
Il assure, au niveau local, la liaison avec les pétitionnaires pour expliquer les enjeux environnementaux à prendre en compte, expliciter les modalités d'application de la réglementation en cœur et proposer d'éventuelles adaptations des projets permettant leur conformité avec la charte.
Il doit veiller, en lien avec ses adjoints et les agents du ST, au contrôle du respect des autorisations accordées par le directeur et à la mise en œuvre, le cas échéant, de rapport en manquement auprès de la direction.

3. COMPÉTENCES REQUISES ET SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Compétences

- ***Connaissances techniques*** :
  * connaissances et sensibilité à l'environnement, des lois et règlements dans le champ de l'environnement et notamment des espaces protégés
  * connaissances en développement local, montage et suivi de projets simples ou complexes (aspects méthodologiques et financiers) et en méthodes de gouvernance
  * connaissance des techniques de fonctionnement et d'animation de réseaux thématiques
  * connaissance sur les activités économiques de territoires ruraux et néanmoins touristiques
  * connaissance des logiques de fonctionnement des collectivités et de l'articulation entre les domaines de compétence de l'Etat et des collectivités

- ***Savoir-faire*** :
  * savoir gérer des équipes administratives et techniques (expérience professionnelle de 5 ans minimum)
  * savoir dégager les enjeux de développement durable au regard de la situation d'un secteur économique ou d'un territoire et de son évolution
  * comprendre et savoir s'adapter aux logiques d'acteurs
  * savoir assurer un suivi rigoureux des projets
  * savoir susciter des initiatives et évaluer leur pertinence
  * savoir rendre compte et identifier les décisions nécessitant des arbitrages
  * démontrer de bonnes qualités rédactionnelles

- ***Autres***
  * connaître et pratiquer réellement le milieu montagnard en toutes saisons (pratique du ski de randonnée, etc.) et le terrain d'exercice des missions des agents
  * maîtriser les outils informatiques et bureautiques
  * être titulaire du permis B
  * notions d'italien appréciées.

Contraintes du poste : étendue de la zone d'intervention impliquant de nombreux déplacements en voiture, y compris en hiver, sorties de terrain régulières, horaires adaptés aux exigences du service. Avoir la volonté et la capacité à s'intégrer dans un milieu montagnard isolé.

4. MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Le dossier de candidature, comprenant une lettre de motivation et un curriculum vitae détaillé, fera apparaître la compétence et l'expérience du candidat dans les domaines d'activités visés, sa date de disponibilité ainsi que son statut et sa rémunération actuelle (indice pour les fonctionnaires).

Pour les agents non fonctionnaires, n'appartenant pas au quasi-statut du Ministère de la Transition Écologique et Solidaire, il est demandé un diplôme de niveau I ou un diplôme de niveau II et avec une expérience d'au moins 5 ans sur des missions ou domaines équivalents que ceux envisagées pour ce recrutement.

Les dossiers de candidature seront adressés par voie électronique de façon à être réceptionnés au plus tard le **4 août 2018 (avant 17h).** Les candidats présélectionnés sur dossiers seront conviés à présenter leur candidature devant un jury de recrutement organisé au siège du Parc du Mercantour fin août/début septembre 2018.

Les candidatures sont à adresser, par voie électronique **exclusivement** à :

Monsieur Christophe Viret, Directeur du Parc national du Mercantour
(christophe.viret@mercantour-parcnational.fr)

Monsieur Laurent SCHEYER, Directeur-adjoint
laurent.scheyer@mercantour-parcnational.fr

Mme Marie-Pierre EUZENOT-FÜRTHAUER, Secrétaire Générale
marie-pierre.euzenot-furthauer@mercantour-parcnational.fr

Vanessa FAYET Assistante de direction
vanessa.fayet@mercantour-parcnational.fr

Parc national de la Vanoise

FICHE DE POSTE

OUVERTURE D'UN POSTE en CONTRAT A DUREE DETERMINEE

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	**Chargé(e) d'études Faune**
Nature du poste (administratif, technique)	- Technique - Catégorie A

AFFECTATION, PRESENTATION DU SERVICE	
Service d'affectation	**Pôle Connaissance et Gestion**
Mission principale du service	Connaissance, protection et gestion du patrimoine naturel.
Composition du service (effectif)	Effectif permanent : 4 chargés de mission et une cheffe de service
Positionnement agent dans l'organigramme	Placé sous la responsabilité de la cheffe de service.
Relations fonctionnelles	Relations privilégiées avec le chargé de mission Faune, la technicienne animation – tourisme – partenariats économiques basée à Bourg-saint-Maurice ainsi que les agents des secteurs (notamment les Techniciens Patrimoine Naturel). Relations étroites avec le service communication et la mission SIG et bases de données.
Affectation territoriale - Résidence administrative	Chambéry – nombreux déplacements à prévoir à Bourg Saint Maurice et sur les secteurs

MISSIONS ET ACTIVITES	
Définition du poste: (Mission principale, objectifs du poste)	Le chargé d'études contribuera à la mise en œuvre des missions et projets suivants : - politique de connaissance. - sensibilisation du public et partenariats avec les acteurs économiques sur la diminution des risques de percussions / électrocution de l'avifaune sur les aménagements, le grand public et les acteurs du territoire.

Parc national de la Vanoise
135 rue du docteur Julliand • BP 705 • 73007 Chambéry Cedex
Tél. +33 (0)4 79 62 30 54 • Fax : +33 (0)4 79 96 37 18
www.parcnational-vanoise.fr • accueil@parcnational-vanoise.fr

Missions et activités du poste	***Politique d'acquisition et de valorisation des connaissances*** <u>Avifaune</u> - Participation à la mise en oeuvre du Plan action Tétras-Lyre régional <u>Dérangement de la faune hivernale</u> - contribution à la définition des actions à mettre en place pour une conciliation des usages permettant de limiter l'impact sur la faune en hiver (amélioration des connaissances, mises en défens sur le terrain, communication …), - contribution à la mise en œuvre des actions <u>Gestion Piscicole</u> - Préparation du schéma de gestion piscicole durable en coeur de Parc en concertation avec la FDP73 et la DDT73 : rédaction d'un guide et animation du groupe de travail constitué <u>Autre</u> - Selon le lancement en 2018 d'un Appel à Manifestation d'Intéret : préparation de la mise en œuvre d'un ATBI sur le territoire du Parc pour 2019 ***Sensibilisation / communication*** - contribue à la mise en œuvre des conventions de partenariat pour la protection de l'avifaune passées avec les gestionnaires de lignes électriques : déclinaison des actions de communication, appui à l'organisation des actions de terrain (événementiels, installation de systèmes de visualisation...) - contribution à l'accompagnement des domaines skiables et participation aux Observatoires des domaines skiables : suivi des plans de visualisation des câbles dangereux pour l'avifaune, sensibilisation des acteurs à la visualisation des câbles, développement de supports de communication, formation des intervenants (pisteurs …) - construction d'outils de sensibilisation du public et de sciences participatives sur la thématique du suivi des bouquetins marqués (présentations grand public, saisie de données par le public, valorisation des données collectées) - étude d'opportunité sur la déclinaison sciences participatives en Vanoise (quel programmes, …)
Intérêts, difficultés, contraintes du poste	Coordination d'actions menées par ou avec de nombreux agents, en interne, et de nombreux partenaires, en externe. Permet la reconnaissance et la valorisation d'une expertise développée au fil des ans, pour l'agent (qui la possède) comme pour le Parc, qui en bénéficie.

DISPOSITIONS PARTICULIERES
Contrat à durée déterminée (10 mois) à 80 % Prise de fonctions : début septembre

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE	
Savoirs (connaissances théoriques et pratiques)	Connaissances scientifiques générales en biologie, physiologie et écologie animale, Connaissances naturalistes sur un ou plusieurs groupes taxonomiques (avifaune / ichtyologie / entomofaune) seraient un plus Connaissance des acteurs impliqués dans la gestion et le fonctionnement des infrastructures touristiques en montagne
Savoir-faire (technique et méthodologique)	Expérience avérée dans la concertation et le dialogue territorial Élaboration d'outils de communication et de valorisation. Gestion et animation de projets, animation de réunions Utilisation d'outils cartographiques et SIG. Titulaire du permis B
Savoir-être (attitudes et comportement attendu)	Capacités d'animation (dynamisme, réactivité) et sens du travail en équipe. Qualités relationnelles et capacité à nouer des contacts (écoute et sens du dialogue) Capacités organisationnelles Qualités rédactionnelles Aptitude physique aux déplacements en montagne en toute saison Disponibilité

PROCEDURE DE RECRUTEMENT	
Contact et envoi des candidatures	Julie-Anne JORANT : 04 79 62 50 08 Laurent CHARNAY : 04 79 62 89 67 lettre de motivation + C.V. à adresser à : **julie-anne.jorant@vanoise-parcnational.fr** **et** **secretariat@vanoise-parcnational.fr**
Délais-calendrier	Candidature à adresser jusqu'au 29 juin 2018. Entretien à prévoir la première quinzaine de juillet. Poste à pourvoir début septembre 2018.

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-mer (ODEADOM)
12, RUE HENRI ROL-TANGUY – TSA 60006 – 93555 MONTREUIL CEDEX
(métro St Mandé l1, l9 station Robespierre, RER ligne A station Vincennes)

Contrôleur

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 1</td><td>RIFSEEP : Groupe 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer est un établissement public administratif sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture et de l'Outre-mer. Il assure les fonctions d'organisme payeur pour une grande partie des aides nationales et communautaires destinées à l'agriculture d'outre-mer.

Les services de l'Office comprennent 41 ETPT installés à Montreuil dans l'immeuble ARBORIAL qui regroupe des services de l'ASP, de FranceAgriMer, de l'INAO et de l'ONF.

Le service des grandes cultures compte 6 agents et est organisé en 2 pôles : banane et canne à sucre

L'ODEADOM est représenté au niveau de chacun des départements d'outre-mer par les préfets. Les DAAF sont les correspondants de l'Office pour la mise en œuvre de ses missions à l'échelle du territoire</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contrôleur</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Contrôles des aides communautaires POSEI

Activités liées à la fonction de contrôleur :
Contrôles sur place chez les bénéficiaires, dont préparation et analyse de risques pour les contrôles de terrain le cas échéant ; rédaction des rapports de contrôle ; suivi des suites de contrôles (procédure contradictoire écrite, conclusions définitives) ; réponses aux sollicitations des autres services (audit interne, services de l'office, FEAGA…) ; contribution à l'évolution des procédures de contrôle.

Contraintes spécifiques :
Respect des échéances imposées par le programme annuel de contrôles sur place (missions, rédaction des rapports …) et les programmes d'audit de l'Office. Déplacements fréquents en Outre-mer.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">– les services de l'ODEADOM
– Les bénéficiaires des mesures d'aide (agriculteurs, entreprises et organisations professionnelles) ;
– Les services des DAAF (Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt des départements d'outre-mer).</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs
– Connaissances générales dans le domaine agricole
– Connaissances en comptabilité (générale, matières, financière et analytique)
– Maîtrise des outils bureautiques de base (traitement de texte et tableur. Pour ce dernier il est attendu un niveau de maitrise approfondi)</td><td>Savoir-faire
– Capacité rédactionnelle
– Méthode et rigueur dans le traitement des dossiers
– Réactivité et capacité d'adaptation dans le cadre des missions.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Jean-Pierre EUGENIE : Chef de service : 01.41.63.19.50
jean-pierre.eugenie@odeadom.fr

M. Stéphane JORET : Secrétaire général : 01.41.63.19.78
stephane.joret@odeadom.fr

Mme Anne-Marie SERIZIER : directrice adjointe : 01.41.63.19.41
am.serizier@odeadom.fr

Date limite de candidature : 15 juillet 2018</td></tr>
</table>