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/2018-592** **02/08/2018**

Date de mise en application : 02/08/2018
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 02/08/2018
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 11

Objet : Appel à candidatures 2eme cercle : 11 postes.

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.

Institut français du cheval et de l'équitation (IFCE) :

- 1 poste de directeur général adjoint (H/F) de l'IFCE à Saumur (49).
Date limite de candidature : 15 septembre 2018.

Agence Française pour la Biodiversité :

- 1 poste d'ingénieur Appui Technique (H/F) (catégorie A) à Compiègne (60).
Date limite de candidature : 30 août 2018.

- 1 poste de gestionnaire comptable (H/F) d (catégorie B) à Pérols (34).
Date limite de candidature : 30 août 2018.

- 1 poste de chargé(e) de mission eau, biodiversité et aménagements urbains (catégorie A) à Vincennes (94).
Date limite de candidature : 16 septembre 2018.

- 1 poste de juriste chargé de mission formation (H/F) (catégorie A) à Montpellier (34).
Date limite de candidature : 15 septembre 2018.

FranceAgriMer :

- 1 poste de chef(fe) du pôle FranceAgriMer – DRAAF de Base-Normandie (catégorie A) à Caen (14).
Date limite de candidature : 14 septembre 2018.

Agence de Services et de Paiement :

- 1 poste de chef(fe) de service des contrôles agricoles(catégorie A) à Nantes (44).
Date limite de candidature : 29 août 2018.

- 1 poste de chargé(e) de mission auprès de l'agent comptable Limoges (87).
Date limite de candidature : 10 août 2018.

Conservatoire du littoral :

- 1 poste de chargé(e) mission « Interface Terre-Mer » (catégorie A) à Rochefort (17).
Date limite de candidature : 24 août 2018.

- 1 poste d'assistant administratif (H/F) en charge des marchés publics (catégorie B) à Rochefort (17).
Date limite de candidature : 30 août 2018.

- 1 poste de responsable (H/F) de la commande publique, des achats et des contrats (catégorie A) à Rochefort (17).
Date limite de candidature : 17 août 2018.

La sous-directrice de la gestion
des carrières et de la rémunération

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut français du cheval et de l'équitation

Avenue de l'école nationale d'équitation

BP 207 – Terrefort

49411 SAUMUR CEDEX

Directeur/Directrice général(e) adjoint(e) de l'IFCE

N° du poste : (numéro Epicéa) **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : 5	
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des Ministères en charge de l'agriculture et des sports. Il met en œuvre les politiques publiques en faveur de la filière cheval sur tout le territoire national notamment la recherche et développement, la formation des acteurs, la traçabilité sanitaire et les contrôles, l'appui à la filière. L'établissement est dans un contexte de réorientation de ses missions. Cette fiche de poste s'appuie sur les attributions du Directeur General Adjoint prévu dans le Décret N°2010-90 du 22 janvier 2010 relatif à l'institut français du cheval et de l'équitation.
Objectifs du poste	L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général de l'IFCE, au sein de la Direction générale. Il/Elle seconde le Directeur Général de l'IFCE dans le management et le pilotage de l'établissement. Il/Elle a une vue transversale et intervient sur l'ensemble des missions de l'établissement. Il/Elle contribue à la définition, la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique de l'établissement et participe à la mise en œuvre et au suivi du Contrat d'objectifs et de performance 2018 -2022 ainsi que du projet d'établissement.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Il/elle sera plus particulièrement chargé(e) des dossiers suivants : - la politique de formation de l'établissement qui représente près de 450 stagiaires par an en formation initiale ou continue ; - la promotion de l'équitation de haut niveau en liaison avec les fédérations délégataires (FFE, et fédération de pentathlon moderne…). A ce titre, il/elle suit les relations avec le Ministère des sports ; - le suivi du Conseil Emploi formation et du Conseil, culture, patrimoine et UNESCO en lien avec leurs présidents respectifs ; Sur le plan fonctionnel, il/elle assure, en tant que de besoin l'intérim de la direction de l'IFCE, Il/elle s'appuie sur le pôle pilotage et pilote le réseau des 6 délégations territoriales de l'IFCE. Conditions particulières de travail : - Horaires variables - Disponibilité accrue notamment les week-ends (galas, courses et compétitions)

	- Déplacements professionnels nombreux
Champ relationnel du poste	En interne : - Direction générale - Directeur centraux - Directeurs de délégation territoriale En externe : - Administrations centrales - Services de l'Etat - Organismes professionnels - Elus
Compétences liées au poste	**Savoirs et savoir-faire :** Management : - disposer d'une expérience d'encadrement (expérience d'un ou plusieurs postes à responsabilité croissante) ; - animer le travail en équipe, motiver et donner du sens, conduire des projets multidisciplinaires et transversaux ; - accompagner le changement ; - gérer des budgets et des moyens ; - fixer des objectifs cohérents, décider, piloter et évaluer les résultats d'actions mises en œuvre par des équipes ; - négocier et savoir gérer une crise. Connaissance de la filière et de ses institutions : - connaitre le secteur cheval et son environnement socio-économique au niveau régional, national ou international. Aménagement du territoire – Développement économique et social : - savoir élaborer ou expertiser un projet de développement territorial ; - connaître les politiques d'intervention des différentes collectivités ; - comprendre les enjeux des partenariats/alliances des institutions et de leurs programmes d'intervention. Compétence optionnelle : connaissance et pratique au travail d'une ou plusieurs langues étrangères
Personnes à contacter	Les dossiers de candidature, constitués d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à adresser avant le 15 septembre 2018 à : - Mme la Directrice des sports, Ministère des sports, 95 avenue de France, 75650 Paris Cedex 13 - M. le Secrétaire Général par Intérim du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, 78 rue de Varenne, 75349 Paris SP 07 - Mme la Déléguée à la mobilité et aux carrières du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, 78 rue de Varenne, 75349 Paris SP 07 Personnes à contacter pour toute information : - Mikaël QUIMBERT, Chef du bureau du cheval et de l'institution des courses, ministère de l'agriculture et de l'alimentation mikael.quimbert@agriculture.gouv.fr Ou - Jacky AVRIL, Chef du bureau des établissements publics, ministère des sports jacky.avril@sports.gouv.fr

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

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

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Ingénieur Appui Technique (h/f)**
Affectation :	Direction interrégionale Hauts-de-France Normandie Service Police – Pôle Appui Technique
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de service
Résidence administrative :	Compiègne (60)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

Contexte :
L'Agence française pour la biodiversité créée le 1er janvier 2017 est un établissement public du Ministère de la Transition écologique et solidaire qui exerce des missions d'appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de la connaissance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité des milieux terrestres, aquatiques et marins. Elle vient en appui aux acteurs publics mais travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Elle a aussi vocation à aller à la rencontre du public pour mobiliser les citoyens en faveur de la biodiversité.

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

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

Description du poste

Mission :
- Apporter l'appui technique de l'établissement aux services de l'Etat et aux porteurs de projets sur les dossiers soumis à autorisation à forts enjeux environnementaux, dans les domaines de l'eau, des milieux aquatiques et de la biodiversité.
- Contribuer aux missions d'appui aux politiques de l'eau mises en œuvre par l'établissement en apportant un soutien technique aux services territoriaux en charge d'avis et/ou d'expertise sur des dossiers ou projets ayant un impact environnemental.
- Participer aux comités de pilotage des études de restauration des milieux aquatiques lancées sur le territoire dans le but de produire des avis techniques sur les solutions d'aménagement projetées plus particulièrement sur la région Hauts-de-France.
- Assurer une mission de référent sur la séquence « Eviter-Réduire-Compenser » pour la direction interrégionale Hauts de France – Normandie.
- Développer les partenariats sur les zones humides et la biodiversité sur la Région Hauts de France.
- Suivre les travaux sur le terrain.

Activités principales :

- Produire des avis techniques sur des dossiers de déclaration et d'autorisation au titre de la Loi sur l'eau : expertises de terrain et rédaction d'avis (appui à la police administrative) ;

- Apporter un appui technique auprès des services départementaux notamment sur les dossiers à enjeux (impacts zones humides, mesures compensatoires, destruction espèces protégées, etc.) ;

- Assurer le suivi des programmes de restauration des milieux aquatiques : participation aux comités de pilotage, conformité et évaluation des projets, suivi de chantier ;

- Développer et animer un groupe de travail relatif à la connaissance de la séquence ERC et à rédaction des avis techniques ;

- Accompagner et conseiller les opérateurs (maitres d'ouvrage, bureaux d'étude, syndicats…) pour la préservation et la restauration des milieux aquatiques

Relations liées au poste

Relations internes :
- Directions du siège et services rattachés
- Directions régionales
- Services départementaux
- Géomaticien DIR

Relations externes :
- DREAL, DDT(M), autres services et opérateurs de l'Etat, Agences de l'eau,
- Collectivités territoriales
- Associations, Fédérations de pêche, maîtres d'ouvrage, conservatoire botanique, CEN, …
- Chambres consulaires, organisations professionnelles
- Bureaux d'études, prestataires

Profil recherché

Niveau Bac +5
Première expérience dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques souhaitée
Connaissance des chantiers en milieu aquatique souhaitée

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Connaissances relatives au fonctionnement des écosystèmes aquatiques : hydro-morphologie, hydrologie, franchissement piscicole, zones humides et/ou de la biodiversité
- Connaissance de la doctrine « Eviter, Réduire, Compenser » et des principaux outils d'évaluation écologique appréciée
- Connaissances réglementaires en matière de police de l'eau

Savoir-faire opérationnel :
- Animer des réseaux et conduire des réunions
- Maîtriser l'utilisation des logiciels bureautiques et du logiciel SIG QGIS
- Capacités rédactionnelles et d'analyse
- Analyser des documents techniques et juridiques

Savoir-être professionnel :
- Méthode et rigueur
- Autonomie
- Organisation
- Qualités d'écoute, capacité de concertation

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 30 août 2018

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ

Ministère de l'Environnement, de l'Energie et de la Mer
Agence française pour la biodiversité (AFB)

AVIS DE VACANCE DE POSTE

A pourvoir par un fonctionnaire exclusivement ou par un agent en CDI régi par le quasi-statut

Classification :	Catégorie B
Fonction :	**Gestionnaire comptable (h/f)**
Affectation :	Agence comptable - Groupement comptable Parcs Bureau de la comptabilité - Pôle Contrôle dépenses
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Fondé de pouvoir Groupement comptable des établissements rattachés
Résidence administrative :	Pérols (34)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet Susceptible d'être vacant

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.

En matière d'espaces protégés, elle gère notamment les parcs naturels marins et le sanctuaire de mammifères marins Agoa aux Antilles. Elle est opératrice et animatrice de sites Natura 2000 en mer. Les parcs nationaux sont rattachés à l'Agence, des synergies fortes sont mises en place avec eux.

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 l'encadrement de la cellule dépense en lien avec la Responsable de bureau et l'appui aux collègues sur les questions complexes.

Assurer l'application du processus lié au visa et au paiement de l'ensemble des dépenses **des établissements publics rattachés**: cycles immobilisations, charges courantes, paye, frais de mission, subventions, dépenses des régisseurs.

Affecté(e) au sein d'une équipe, une polyvalence est demandée avec une participation à la tenue de la comptabilité et la gestion de la trésorerie voire à la prise en charge des ordres de recouvrer en tant que besoin.

Activités principales :

Au titre de la cellule dépense :
- Assurer le lien avec le Fondé de pouvoir Groupement comptable des établissements rattachés et rendre compte de l'activité de la cellule.

Au titre des dépenses des établissements :
- Exercer l'ensemble des points de contrôles règlementaires sur tous les types de pièces de dépenses (rôles de payeur et de caissier) ainsi que des réductions et annulations de dépenses ;
- Effectuer les opérations comptables de prise en charge et de paiement qui s'y rattachent ;
- Comptabiliser et faire régulariser les dépenses sans ordonnancement ;
- Traiter les dossiers comptables liés au traitement des cessions, oppositions et retenues ;
- Assurer le suivi de l'exécution des marchés publics ;
- Contrôler les opérations des régies d'avance ;
- Faire appliquer les évolutions des règles et procédures comptables ;
- Concourir à la réduction des délais de paiement ;

Au titre de la comptabilité et de la trésorerie des établissements :
- Participer aux opérations d'encaissement ;
- Participer aux opérations de rapprochement bancaire.
- Participer au suivi et à l'apurement des comptes de tiers et de trésorerie (dépenses) ;
- Participation au suivi de l'inventaire (biens immobilisés)
- Participer aux opérations matérielles de confection du compte financier.

Au titre des recettes des établissements :
- S'assurer de la régularité des ordres de recettes ainsi que celles des réductions ou annulations de titres ;
- Effectuer les opérations comptables de prise en charge et d'apurement qui s'y rattachent ;
- Contrôler les opérations des régisseurs de recettes.

Relations liées au poste

Relations internes :
Services des ordonnateurs

Relations externes :
Directions locales des finances publiques
Fournisseurs, débiteurs et créanciers

Profil recherché

Expérience dans le secteur de la comptabilité publique demandée.
Expertise dans le domaine de l'exécution de la commande publique.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Connaissance de la comptabilité budgétaire et comptable ;
- Connaissance de la réglementation de la dépense et de la commande publique (exécution des marchés, rémunérations, frais de déplacement, notamment) ;
- Maitrise des outils de bureautique et des logiciels.

Savoir-faire opérationnel :
- Rendre compte ;
- Organiser la gestion de son temps de travail ;
- Faire preuve de réactivité et d'adaptabilité.

Savoir-être professionnel :
- Qualités relationnelles (travail en équipe, relations avec la hiérarchie et les services de l'ordonnateur) ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Rigueur.

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **30 août 2018**

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

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

AVIS DE VACANCE DE POSTE

A pourvoir par un fonctionnaire exclusivement ou par un agent en CDI régi par le quasi-statut

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Chargé de mission eau, biodiversité et aménagements urbains (h/f)**
Affectation :	DREC - Département Recherche développement innovation
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité de la cheffe de département
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

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

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

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

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

Le poste proposé est positionné au sein de la Direction de la Recherche de l'Expertise et du développement des Compétences (DREC) dans le département Recherche Développement Innovation (RDI).

Le département RDI élabore et soutient des programmes de recherche qui accompagnent la mise en œuvre des politiques publiques sur l'eau et la biodiversité. Il s'appuie pour cela sur une stratégie définie en concertation avec les entités concernées de l'AFB et les acteurs que le département appuie. Il contribue également à la valorisation des résultats des actions de recherche auprès des gestionnaires concernés.

Le poste « chargé de mission eau biodiversité et aménagements urbains » a pour vocation de mettre en œuvre les missions du département dans le champ thématique de la gestion intégrée de l'eau en ville en interaction avec la biodiversité ; en particulier, dans l'objectif de limiter l'imperméabilisation des sols, il a dans son périmètre la gestion des eaux pluviales en ville utilisant l'ingénierie écologique et de ses co-bénéfices pour la biodiversité et pour l'adaptation au changement climatique (réduction des îlots de chaleur, maîtrise du ruissellement). D'autres sujets sont aussi abordés comme le devenir des boues de station d'épuration et sur la contamination qui en découle, l'infiltration des eaux usées traitées, le développement de technique d'assainissement adaptée aux DOM, les toitures végétalisées… Il pourra également contribuer aux réflexions sur la désartificialisation dans le cadre du plan biodiversité.

Description du poste :

Mission :

Sur le thème de l'eau, de la biodiversité et des aménagements urbains :
- Participer à la définition des orientations stratégiques du département RDI ;
- Programmer, suivre et diffuser des actions scientifiques et techniques au travers de partenariats ;
- Contribuer à la valorisation et au transfert des savoirs scientifiques et techniques auprès des acteurs concernés ;
- Contribuer aux activités d'expertise de l'AFB.

Activités principales :

Définition des orientations stratégiques du département RDI sur le thème de l'eau, de la biodiversité et des aménagements urbains :

- Au niveau national, coordonner avec les acteurs concernés l'identification des besoins en matière d'appui technique et scientifique ;

- Contribuer à la formalisation d'axes de travail du département sur le thème, en lien avec les autres départements de la DREC et directions de l'AFB.

Programmation, suivi et diffusion des actions scientifiques sur le thème de l'eau, de la biodiversité et des aménagements urbains :

- Définir, en lien avec les axes de travail du thème, des appels à propositions de recherche ;

- Coordonner la programmation pluriannuelle et annuelle des actions menées au travers de partenariat ;

- Contribuer au montage et au suivi des partenariats avec la mission partenariat ;

- Suivre et diffuser les productions ainsi soutenues.

Valorisation et transfert des savoirs scientifiques et techniques :

- Contribuer à la rédaction de publications dans les collections de la DREC avec la mission valorisation ;

- Mener des actions de transfert (animation de réseaux de référents, pages web thématiques, séminaires, journées techniques…) en lien avec le département centre de ressources ;

- Contribuer aux formations techniques dans le domaine (conception, réalisation) en lien avec le département formation.

Activités d'expertise de l'AFB :

- Représenter l'AFB dans les instances nationales (groupes de travail, comités d'expertise) et y apporter un appui technique et méthodologique ;

- Contribuer aux projets inter-directions sur le thème ;

- Apporter son appui scientifique et technique en interne à l'AFB (autres directions métiers, directions inter-régionales).

Relations liées au poste

Relations internes :
- Chargés de mission du département RDI sur la contamination, l'innovation et les sciences humaines et sociales ;
- Centres de ressource « trame verte et bleue » et « ingénierie écologique» ;
- Mission valorisation de la DREC ;
- Mission partenariat de la DREC ;
- Département partenariats dans les territoires ;
- Département stratégie nationale, européenne et internationale.

Relations externes :
- Correspondants scientifiques et techniques des établissements de recherche partenaires, des groupements d'intérêt scientifique dédiés
- Ministère chargé de l'écologie, Agences de l'Eau, services techniques des collectivités, DREAL, DDT, instances locales de gestion de l'eau
- Bureaux d'études, entreprises et pôles de compétitivité

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Compétences techniques et scientifiques reconnues (doctorat ou expérience professionnelle significative) en hydrologie et hydraulique urbaine et/ou en transfert de l'eau et des contaminants dans les sols et les plantes et/ou ingénierie écologique pour la gestion de l'eau urbaine ;
- Connaissance de la réglementation et des politiques en matière d'assainissement, de gestion de l'eau, d'aménagements urbains et de prise en compte du changement climatique ;
- Connaissance des acteurs de la recherche et des acteurs de la politique de l'eau et de la biodiversité.

Savoir-faire opérationnel :
- Planifier et organiser des réflexions collectives (réunions, séminaires) ;
- Contribuer à monter des projets et des partenariats complexes ;
- Contribuer à la rédaction ou l'amélioration de documents ;
- Synthétiser et communiquer auprès de différents publics ;
- Travailler en anglais à l'écrit et à l'oral ;
- Encadrer des étudiants ou des personnels sous contrat à durée déterminée.

Savoir-être professionnel :
- Forte capacité d'organisation et sens des priorités ;
- Capacité à communiquer, créativité et esprit d'initiative ;
- Forte réactivité ;
- Disponibilité et sens de l'écoute, de la négociation.

Déposer une candidature

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

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

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

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

AVIS DE VACANCE DE POSTE

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

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Juriste chargé de mission formation (h/f)**
Affectation :	Direction de la recherche, de l'expertise et du développement des compétences – Département Professionnalisation
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef du département
Résidence administrative :	Montpellier (34)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent ; à temps complet

Description de l'emploi

Contexte :

L'Agence française pour la biodiversité créée le 1er janvier 2017 est un établissement public du ministère de la transition écologique et solidaire qui exerce des missions d'appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de la connaissance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité des milieux terrestres, aquatiques et marins.
Elle vient en appui aux acteurs publics mais travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Elle a aussi vocation à aller à la rencontre du public pour mobiliser les citoyens en faveur de la biodiversité.

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

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

Le Département professionnalisation, au sein de la Direction de la recherche, de l'expertise et du développement des compétences (Drec), est chargé de la formation des agents de l'AFB et des acteurs de la biodiversité. Le développement des compétences nécessaires à l'exercice et à l'évolution des métiers de ces acteurs s'articule autour de 4 axes : la connaissance et la gestion des milieux et des espèces, le suivi et l'évaluation des milieux et des espèces, le contrôle et la prévention, et la mobilisation des acteurs.

Le poste à pourvoir couvre le domaine de formation « droit, police et avis technique » et a vocation à développer les formations dans le domaine du « droit de l'urbanisme et aménagement du territoire ».

Description du poste :

Mission

- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les dispositifs de formation pour des publics adultes dans le domaine de formation « Droit, police et avis technique » et développer le domaine de formation « droit de l'urbanisme et aménagement du territoire » ;
- Transmettre des connaissances et des savoir-faire ;
- Assurer le conseil, l'expertise et le suivi des publications dans le domaine du droit et police de l'environnement en lien avec la Direction Contrôle des Usages (DCU).

Activités principales

Assurer l'ingénierie, la gestion et le suivi de la formation
- Participer à la définition d'une stratégie de formation dans son domaine de formation ;
- Évaluer et analyser les besoins, assister les maîtres d'ouvrage et élaborer une offre de formation adaptée ;
- Concevoir les actions de formation, identifier et choisir les formateurs ;
- Assurer le déroulement des actions de formation et leur suivi administratif et budgétaire ;
- Évaluer les sessions et les compétences et savoir-faire acquis ;
- Développer un réseau de formateurs dans son domaine ;
- Participer à la démarche transversale d'amélioration de la qualité de la formation ;
- Suivre les procédures de commissionnement ;
- Mettre en place des appels d'offre.

Assurer un conseil et une veille juridiques en lien avec la direction du Contrôle des Usages
- Apporter assistance et conseil juridique auprès des partenaires de l'AFB ;
- Participer à la rédaction, à l'analyse et au suivi de la réglementation et des projets de textes réglementaires et législatifs ;
- Capitaliser et analyser les retours d'expérience et assure la diffusion de l'information.

Intervenir en ingénierie pédagogique
- Sélectionner et engager les stagiaires après analyse de leur profil et motivation ;
- Participer à l'encadrement des stages (accueil des stagiaires, évaluation et clôture des sessions de formation) ;
- Intervenir en tant que formateur dans les stages ;
- Participer à la veille pédagogique (mise à jour d'approches, méthodes et outils pédagogiques, veille thématique dans son domaine spécifique …).

Relations liées au poste

Relations internes :
- Direction recherche expertise et développement des compétences : Chargés de mission impliqués dans le thème et missions valorisation et partenariat ;
- Direction des ressources humaines ;
- Direction Parcs naturels marins, parcs nationaux et Territoires ;
- Direction contrôle des usages ;
- Direction Communication et Mobilisation citoyenne ;
- Responsables pédagogiques et formateurs internes issus des entités internes AFB.

Relations externes :
- Organismes de formation (CNFPT, Ifore, DGALN, ONF, ONCFS…) ;
- Acteurs de la biodiversité et de l'eau (réseaux gestionnaires d'espaces naturels, filières professionnelles...) ;
- Ministères en charge de l'environnement, de l'agriculture ;
- Experts et formateurs externes dans son domaine.

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A ayant de préférence un niveau Bac+5 en droit administratif et pénal.
Connaissance en urbanisme et aménagement du territoire
Expérience dans le domaine de la formation
Particularité du poste : de nombreux déplacements sont à prévoir sur le territoire métropolitain.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Politiques publiques de la biodiversité et de l'eau ;
- Connaissance des textes, des procédures et de la jurisprudence régissant les différentes branches du droit et plus particulièrement du domaine de spécialité ;
- Droit de l'urbanisme, droit de l'environnement, droit pénal appliqué à la police de la nature ;
- Procédures de commissionnement ;
- Ingénierie de formation, ingénierie pédagogique et techniques d'animation ;
- Fonctionnement et cadre légal de la formation professionnelle ;
- Marchés publics ;
- Gestion de projets.

Savoir-faire opérationnel :
- Rédiger des écrits de nature juridique (mémoires, textes normatifs, analyses, notes) ;
- Vulgariser des textes juridiques ;
- Analyser les besoins en formation ;
- Monter des formations (modules et supports de formation) ;
- Évaluer une action de formation ;
- Mobiliser des méthodes pédagogiques adaptées aux adultes ;
- Mobiliser des techniques de communication ;
- Animer un réseau de formateurs ;
- Gérer le temps et les priorités ;
- Rédiger des cahiers des charges et des conventions ;
- Suivre les procédures d'achat public.

Savoir-être professionnel :
- Qualités rédactionnelles ;
- Qualités relationnelles interpersonnelles et sociales (écoute, communication interpersonnelle, sociabilité) ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Organisation, rigueur et respect des procédures ;
- Pédagogie ;
- Créativité et sens de l'initiative ;
- Curiosité.

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 15 septembre 2018

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Basse-Normandie

6, boulevard Général Vanier – 14070 CAEN Cedex 5

Service régionale des entreprises agricoles et agroalimentaires – FranceAgriMer

SREAA – FAM

Chef du pôle FranceAgriMer

N° appel à candidature : **180247**	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 2	**Groupe RIFSEEP : 2 si corps des attachés d'administration de l'Etat**
Poste vacant	**Localisation : Caen (14)**

Présentation de l'environnement professionnel	FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles, forestières et de la pêche. Ses principales missions consistent à : - favoriser la concertation au sein des filières agricoles, forestières et de la pêche, - assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique, - mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés, - gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens. Le poste est rattaché au pôle FranceAgriMer (**service territorial FranceAgriMer**) situé au sein du Service régional des entreprises agricoles et agroalimentaires – délégation territoriale FAM, (**le SREAA-FAM**) qui est l'un des six services de la DRAAF de Normandie.	
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef de service, assurer la responsabilité du pôle FranceAgriMer et sa représentation au sein de la DRAAF de Normandie ainsi que l'encadrement des agents du pôle. Assurer la bonne réalisation de l'ensemble des missions dévolues au pôle de l'Etablissement, dans le respect des procédures des différents domaines de compétence de FranceAgriMer en région. Il participera activement à l'activité de contrôle du pôle.	
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Encadrer, piloter et animer l'équipe régionale, garantir son bon fonctionnement et sa cohésion de manière à assurer l'ensemble des missions dévolues au service territorial (contrôles, investigations, animations, informations et supervisions, …) Assurer le lien et l'articulation avec les missions conduites au SREAA et participer activement au comité de service. Assurer l'articulation avec le secrétariat général de la DRAAF et avec le siège FAM à Montreuil. En tant que de besoins appuyer l'équipe de gestionnaires et de contrôleurs dans la réalisation de leurs missions, notamment réalisation de certains contrôles. **Conditions particulières d'exercice** : le titulaire du poste devra réaliser de fréquents déplacements et à ce titre être titulaire d'un permis B.	
Champ relationnel du poste	Professionnels des différentes filières agricoles de Normandie, organismes techniques, administrations, siège de FranceAgriMer, banques. FranceAgriMer siège et autres services territoriaux.	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Connaissances des missions et des métiers de l'Etablissement, et de la règlementation nationale et communautaire des différentes filières. Connaissances de l'organisation des filières. Expérience de la mise en œuvre des politiques publiques; connaissance de l'environnement	**Savoir-faire** Rigueur, réactivité et sens de l'organisation, autonomie. Capacités à piloter une équipe. Capacités rédactionnelles et de synthèse. Sens de l'écoute et du dialogue. Aptitudes relationnelles. Capacité à représenter l'Etablissement. Maîtrise des outils informatiques bureautiques.

	institutionnel.	
Personnes à contacter	Jean-Luc PAJAUD Tel : 02.31.24.97.09 mail : jean-luc.pajaud@agriculture.gouv.fr Williams CAMPOS-SUAREZ, adjoint à la cheffe du service des ressources humaines Tél. : 01.73.30.22.66 mobilite@franceagrimer.fr	

Date limite de dépôt de candidature : le vendredi 14 septembre 2018

Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction Régionale Pays-de-la-Loire
25, bis rue Paul Bellamy – CS 54203 – 44042 Nantes cedex 1

Chef(fe) de service des contrôles agricoles

N° du poste : 18516 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP (filière administrative) : 2**
Poste vacant – Date de prise de poste envisagée : 1er octobre 2018 **Date limite de candidature : mercredi 29 août 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, qui couvre la région administrative Pays-de-la-Loire (cinq départements) est une structure d'environ 60 agents assurant des activités de gestion administrative ou de contrôles sur place (aides agricoles).**
Objectifs du poste	Placé sous l'autorité du Directeur régional Pays-de-la-Loire, le (la) titulaire assure le pilotage du service et encadre une équipe composée de 20 agents. Il (elle) est en relation directe avec les directions métier du siège compétentes en matière de contrôle agricole, mais aussi avec des interlocuteurs locaux (DRAAF, DDTM, DDPP, Région...). Il (elle) s'assure de la capacité à faire de son service ainsi que le relationnel avec les partenaires internes et externes.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	- Superviser l'ensemble des secteurs d'activité du service, rendre compte au directeur régional, animer le service par la définition des objectifs et des priorités, planning, tenue des réunions, conduite des entretiens professionnels... - Participer au recrutement et à la formation des nouveaux arrivants - Piloter l'activité du service : suivre les tableaux de bord de la réalisation des contrôles, anticiper l'évolution de l'activité et son équilibre avec les ressources

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Assurer le relationnel avec les partenaires et représenter l'établissement dans diverses instances</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents de la direction régionale, responsables de la DR, représentants du personnel, services du siège de l'ASP, partenaires locaux (DRAAF, DDTM, DDPP, Région)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissance de l'environnement de l'ASP et de son fonctionnement.
- Maîtrise des procédures, de la réglementation et des outils liés aux différents domaines de contrôles couverts par le service</td><td>- Compétences managériales affirmées.
- Capacités au dialogue, à la négociation et à la communication.
- Sens de l'initiative et de l'autonomie.
- Esprit d'analyse
- Savoir rendre compte, déléguer
- Anticiper les difficultés et alerter le directeur régional</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Pascal LONDOT, Directeur régional – Tél : 02 40 69 17 19
courriel : pascal.londot@asp-public.fr
Mme Lénaïg PINVIDIC, cheffe du service administratif et financier – Tél : 02 40 69 11 77 – courriel : lenaig.pinvidic@asp-public.fr
Mme Carole BEYSSAC, DRH/SEEC, Conseillère mobilité carrière
tel : 05.55.12.00.87 - courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Le Directeur
des Ressources Humaines

Olivier LACOMBE

Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Agence comptable
2, rue du Maupas 87040 Limoges CEDEX 1

Fondé de pouvoir (H/F)

Chargé de mission auprès de l'Agent comptable

N° du poste : 18520 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel : 3	**Groupe RIFSEEP ASP (filière administrative) : 1**
Poste vacant au 01/09/2018	
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 en charge de l'Emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. Elle se compose de 2300 agents dont 120 à l'Agence Comptable (85 à Limoges et 35 à Montreuil). Les dépenses d'interventions payées annuellement sont de l'ordre de 18 à 19 milliards d'euros. L'agence comptable assure : - le paiement des aides dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques communautaires, nationales ou régionales sur l'ensemble du territoire à l'issue des visas réglementaires (Décret GBCP du 7 novembre 2012), - le recouvrement des indus sur interventions, - le paiement et le recouvrement du budget de fonctionnement et d'investissement de l'établissement, - l'élaboration du compte financier annuel qui est soumis au Conseil d'Administration, aux ministères de tutelle et transmis à la Cour des comptes.
Objectifs du poste	Veiller au bon fonctionnement des services comptables, contrôler les processus d'enregistrement et de traitement des données ayant une répercussion sur les agrégats comptables et s'assurer de la production rigoureuse et ponctuelle des résultats comptables. Déplacements occasionnels sur le site de Montreuil et Paris.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	- Contrôle du travail de l'agence comptable dans le cadre du contrôle interne comptable, - Gestion quotidienne de l'agence comptable, - Application de la réglementation en matière de dépenses, recettes et comptabilité, - Seconder l'agent comptable dans l'ensemble de ses attributions et le remplacer en cas s'absence, en bonne intelligence avec le Fondé de pouvoir en poste sur le site de MONTREUIL, - Proposer des améliorations ou des simplifications de procédures, - Participer à l'élaboration du compte financier sur chiffres et sur pièces,
Champ relationnel du poste	Relations avec les services ordonnateurs, les directions régionales, les donneurs d'ordre (ministères, régions, autres établissements publics …), la

	DGFIP, la cour des comptes et les corps de contrôles.	
Compétences liées au poste	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE
	Bonnes connaissances des règles de la comptabilité publique Connaissances juridiques, financières et comptables Maîtrise du code des marchés publics Pratique des outils bureautiques Capacité relationnelle avec les services ordonnateurs Rigueur et efficacité Esprit d'équipe, de polyvalence et d'initiative Sens du devoir de réserve	Savoir mettre en forme, exploiter et interpréter des éléments chiffrés Savoir actualiser ses connaissances Savoir s'adapter Avoir le sens des responsabilités et du service public Etre disponible Etre autonome et avoir le sens de l'organisation Aptitude à animer une équipe
Personnes à contacter	Contact métier : Joël TIXIER - Agent comptable-tél : 05 55 12 02 41 joel.tixier@asp-public.fr Anne-Marie GOUY - Chargée de mission RH à l'Agence comptable tél : 05 55 12 02 38 - anne-marie.gouy@asp-public.fr Emilie ABELLO – DRH ASP - Adjointe à la cheffe du Service Emploi Evolution et Compétences – Tel : 05 55 12 00 72 – Email : mobilite@asp-public.fr	

La directrice adjointe
à la Direction des Ressources Humaines

Sylvie HOUDRÉ DUBOIS

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres recrute
un assistant administratif en charge des marchés publics (cat. B) à temps complet (H/F) à Rochefort
au sein de la commande publique au Secrétariat général

Poste ouvert aux agents de catégorie B :

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

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

Créé en 1975, le Conservatoire protège aujourd'hui plus de 200 000 ha situés sur le littoral. Son objectif à l'horizon 2050, dit du « tiers naturel », est de protéger 320 00 ha en procédant à plus de 100 000 ha de nouvelles acquisitions. Les terrains du Conservatoire sont confiés en gestion aux collectivités territoriales ou à des associations.

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

Les services du siège national du Conservatoire du littoral comprennent une soixantaine d'agents. Ils rassemblent la direction de l'établissement (localisée à Paris et Rochefort), le secrétariat général, la direction de l'action foncière et des systèmes d'information, la direction de la gestion patrimoniale.

L'équipe de la commande publique assure les phases de conseil en amont des consultations, de rédaction, de publicité et d'attribution des procédures de commande publique et leur exécution administrative (avenants).

<u>Description des missions</u>

L'assistant administratif vérifie au plan réglementaire et administratif les procédures de commande publique à privilégier et rédige les pièces administratives à l'aide d'un logiciel dédié.

A ce titre, il exerce les activités principales suivantes :
- réalisation des engagements dans le logiciel GBCP ;
- Examen des devis, des cahiers des charges en partenariat avec le service prescripteur ;
- rédaction et validation des pièces administratives des marchés à l'aide du logiciel dédié ;
- rédaction et diffusion des avis d'appel public à concurrence selon la procédure adoptée ;
- participation à l'optimisation des achats (négociation, plan d'actions achats, sourcing achats…) ;
- participation à la rédaction des guides de procédures visant à la sécurisation des processus ;
- contrôle des rapports d'analyse des offres ;
- organisation et tenue des commissions internes des marchés ;
- constitution des dossiers pour le contrôleur budgétaire de l'établissement ;
- notification des marchés ;

- gestion des avenants ;
- archivage périodique.

Ces activités s'inscrivent dans l'organisation et le fonctionnement actuel du service. Elles sont ainsi susceptibles de faire l'objet d'une évolution ultérieure ou d'un ajustement dans le cadre des missions du secrétariat général.

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

L'assistant administratif est placé sous l'autorité hiérarchique du secrétaire général. Il est en relation fonctionnelle avec les délégations de rivages et les services centraux de l'établissement.
En externe, il est en relation avec le contrôle budgétaire, la Direction des achats de l'Etat et les prestataires de services et de travaux.

Profil et compétences requises

- Connaissances de la réglementation des marchés publics et de la comptabilité publique souhaitées ;
- Compétences d'acheteur public appréciées, notamment dans la démarche de plan d'actions achats ;
- Capacités d'organisation, de rigueur et de méthode requises ;
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe requises ;
- Maîtrise de l'outil informatique souhaitée (Excel, Word, Win-M9, PLACE, SIS-M@rchés ou ORME apprécié).

Caractéristiques du poste

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

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

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste est à pourvoir **dès que possible.**
Il est localisé à Rochefort (17).

Renseignements et dépôts des candidatures

Les dossiers de candidature (CV+ lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative pour les agents fonctionnaires) sont à faire parvenir au plus tard **le 30 août 2018** :

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

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

Renseignements sur le poste

Emmanuelle TERNY, responsable du SRH e.terny@conservatoire-du-littoral.fr
Valérie PANZA, adjointe de la responsable du SRH v.panza@conservatoire-du-littoral.fr
(pas de dépôt de candidature à ces adresses)

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire du littoral recrute
Un chargé mission « Interface Terre-Mer »

Poste de catégorie A à temps complet ouvert :

- aux agents déjà en poste au Conservatoire du littoral ;
- aux agents contractuels en poste dans les établissements relevant du quasi-statut des opérateurs de l'environnement ;
- aux candidats extérieurs (recrutement par la voie contractuelle en CDI).

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

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

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

Les services centraux sont composés de la direction de l'action foncière et des systèmes d'information (DAFSI), de la direction de la gestion patrimoniale (DGPat) et du secrétariat général (SG).

Description des missions de la DGPat

La DGPat est chargée, en relation avec les délégations de rivages, du pilotage des dispositifs de gestion patrimoniale des sites du Conservatoire.

Elle s'assure que les sites répondent aux exigences fixées par la loi : maintien des équilibres écologiques, qualité paysagère et valorisation du patrimoine naturel et culturel, accessibilité et information du public. Elle est le garant de la qualité des relations conventionnelles avec les gestionnaires et les usagers.

La DGPat est constituée d'une part, en missions thématiques : « patrimoine bâti et culturel », « usages et accueil sur les sites » et « interface terre-mer » et d'autre part, en missions transversales : « coordination scientifique et patrimoine naturel », « gestion - évaluation » et « garderie », ainsi que d'une assistance administrative, financière et documentaire.

Description du poste à pourvoir

Sous l'autorité du directeur de la gestion patrimoniale, le chargé de mission « interface terre-mer » est en charge de l'ensemble des dossiers relatifs à la politique de l'établissement en matière de gestion souple de la bande côtière, de gestion du domaine public maritime attribué ou affecté à l'établissement et en matière de milieux humides et de cycle de l'eau, dans un contexte de changement climatique.

Le Conservatoire est propriétaire de terrains en contact direct avec les milieux marins et il peut être affectataire ou attributaire de portions du domaine public maritime adjacentes, dans une logique de gestion intégrée des zones côtières. Dans le contexte des effets attendus du changement climatique, il doit faire face

à des enjeux particuliers de gestion souple de cette interface terre-mer, en termes d'aménagements côtiers, de biodiversité, de gestion des risques.

De même, le domaine terrestre du Conservatoire est composé à 40% de milieux humides, lagunes, marais, prairies humides, milieux rivulaires, en lien étroit avec le fonctionnement des bassins versants associés, qui nécessitent une approche et une assistance spécifique en matière d'écologie, de partenariats scientifiques et de gestion.

Le poste consiste donc à accompagner les délégations de rivages sur la thématique de l'interface terre-mer dans une logique de gestion intégrée des zones côtières.

Il s'agit de participer, au nom de l'établissement, à des projets démonstratifs, d'assurer des échanges d'expérience interne sur ce thème, de participer aux instances nationales correspondantes et de définir ou mettre à jour des orientations nationales dans ce domaine.

Description des missions

Acquisition et gestion foncière

- Le chargé de mission « Interface terre-mer » suit, en relation avec la DAFSI (service foncier et juridique) et contribue en tant que de besoin, à la mise en œuvre de la politique foncière en matière de domaine public maritime ou fluvial ; il assure avec la DAFSI un lien avec les services ministériels en charge de ces questions ;
- Il établit un recueil de connaissances et procède à la diffusion des enjeux liés à l'érosion et à la submersion marines, en lien avec la DAFSI chargée de la politique foncière correspondante ;
- Il participe aux réunions et aux réflexions nationales relatives à la mise en œuvre de la stratégie nationale de gestion intégrée du trait de côte : mise en place d'un réseau d'observatoires côtiers, expériences de relocalisation foncière, doctrines relatives aux PAPI (plan d'action et de prévention des inondations) …

Gestion intégrée et écologique des rivages

- Il est responsable du suivi des différents aspects de la gestion patrimoniale des espaces de domaine public maritime ou fluvial affectés au Conservatoire du littoral ;
- Il s'assure de la mise en œuvre des obligations de propriétaire du Conservatoire en matière de sécurité des digues et suit l'évolution de la réglementation en matière de sécurité des ouvrages hydrauliques.
- Il coordonne et appuie les délégations dans des opérations expérimentales ou démonstratives sur les sites du Conservatoire en matière de gestion souple de la bande côtière, dépoldérisation, réestuarisation, gestion dunaire dynamique… ; il anime le réseau des agents des délégations de rivages du Conservatoire investis dans ces opérations ; pendant la période de ce projet, il travaille en lien avec l'équipe chargée de la mise en œuvre du programme Ad'apto[1].
- Il anime, en lien avec la DAFSI (service foncier et juridique), la réflexion au sein de l'établissement concernant la conservation et la gestion des zones humides littorales et la contribution de l'action de l'établissement aux objectifs en matière de qualité du cycle de l'eau ; il participe aux côtés de la DAFSI à la coordination des relations entre les délégations de rivages et les agences de l'Eau ; il assure le suivi et le contrôle qualité en matière d'usages et de conventionnement liés à l'eau (pêche notamment).

En outre

- Il met en œuvre les actions décidées par l'établissement dans le cadre de la mission : partenariats scientifiques et universitaires, édition de documents techniques, contenu de documents d'information ou de campagnes de sensibilisation… ;
- Il assure des contacts réguliers avec les réseaux ainsi qu'avec les partenaires administratifs et professionnels concernés, participe aux échanges d'expériences internationaux, notamment au plan européen, sur les thématiques visées ;
- Il participe à l'élaboration des rapports fournis par l'établissement aux tutelles.

[1] Le programme Ad'apto, engagé par le Conservatoire en 2015, bénéficie d'un soutien européen Life jusqu'en 2021. Il consiste à développer dix démarches démonstratives d'une gestion souple du trait de côte et d'assurer la promotion de ces solutions pour l'adaptation des territoires côtiers au changement climatique.

Compétences requises

- Qualifications particulières en matière de gestion intégrée des zones côtières (dont géomorphologie, écologie et sciences politiques) et de risques naturels côtiers ;
- Expérience des problématiques de gestion et d'aménagement des espaces naturels littoraux et en particulier des milieux humides littoraux ;
- Expérience avérée de conduite de projets ;
- Sens du travail en équipe ;
- Capacités pédagogiques, d'organisation et d'animation ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Qualités relationnelles reconnues ;
- Maîtrise de la langue anglaise fortement appréciée ;
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques ;
- Des compétences techniques en matière de gestion de base de données scientifiques, de systèmes d'information géographique ou d'outils d'infographie seraient appréciées ;
- Permis B indispensable.

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de la gestion patrimoniale. Il est en relation fonctionnelle avec les autres chargés de mission de la DGPat, les services nationaux DAFSI et SG, les délégations de rivages, le ministère de tutelle.
Relations extérieures : réseaux de gestionnaires d'espaces naturels, notamment des sites du Conservatoire du littoral, services de l'Etat et des collectivités, agences de l'eau, prestataires, …

Caractéristiques du poste

Poste de catégorie A à temps complet ouvert :
- aux agents déjà en poste au Conservatoire du littoral
- aux agents en poste dans les établissements relevant du quasi-statut des opérateurs de l'environnement
- aux candidats extérieurs (recrutement par la voie contractuelle en CDI).

De nombreux déplacements sont à prévoir dans les régions littorales et à Paris.

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

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste est à pourvoir **dès que possible**. Il est localisé à Rochefort (17).

Renseignements et dépôts des candidatures

Les candidatures (CV+ lettre de motivation) sont à adresser **au plus tard le 24 août 2018 ;**

Soit par courrier :
Madame la directrice du Conservatoire du littoral
A l'attention du service des ressources humaines
Corderie Royale - CS 10137 - 17306 Rochefort cedex
Tél. 05 46 84 72 50

Soit en ligne :
www.conservatoire-du-littoral.fr – rubriques : offres d'emplois

Renseignements sur le poste *(aucune candidature ne doit être envoyée à cette adresse)* :
Patrick BAZIN, directeur de la gestion patrimoniale, Tel 05 46 84 72 85
Courriel : p.bazin@conservatoire-du-littoral.fr

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres recrute un Responsable de la commande publique, des achats et des contrats (H/F) au sein du secrétariat général à Rochefort (17)

Poste de catégorie A ouvert :

- aux fonctionnaires par voie de détachement sur contrat (contrat de détachement de 3 ans) ;
- aux agents contractuels en CDI bénéficiant déjà du quasi statut de l'environnement.

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

Créé en 1975, le Conservatoire protège aujourd'hui plus de 200 000 ha situés sur le littoral. Son objectif à l'horizon 2050, dit du « tiers naturel », est de protéger 320 00 ha en procédant à plus de 100 000 ha de nouvelles acquisitions. Les terrains du Conservatoire sont confiés en gestion aux collectivités territoriales ou à des associations.

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

Les services du siège national du Conservatoire du littoral comprennent une soixantaine d'agents. Ils rassemblent la direction de l'établissement (localisée à Paris et Rochefort), le secrétariat général, la direction de l'action foncière et des systèmes d'information, la direction de la gestion patrimoniale.

L'équipe de la commande publique assure les phases de conseil en amont des consultations, de rédaction, de publicité et d'attribution des procédures de commande publique et leur exécution administrative (avenants).

Description du poste

Le responsable de la commande publique est placé sous la responsabilité hiérarchique du secrétaire général.

Il coordonne les activités d'une équipe de 4 personnes dédiées aux missions de commande publique de l'établissement. Il assure un rôle d'expertise et de traitement des dossiers complexes au sein de cette équipe.

Il est désigné comme le responsable des achats de l'établissement (R.A.E) et participe à ce titre au programme de professionnalisation et d'optimisation des achats.

Description des missions

Le responsable de la commande publique exerce les activités principales suivantes :

- S'assure de la bonne application de l'ensemble des procédures de commande publique et du respect des seuils de marchés publics ;

- Intervient en amont (en conseil) auprès des délégations et services de l'établissement ainsi qu'en aval (expertise et vérification) dans le cadre des procédures de commande publique : opérations de consultation, de négociation, d'analyse des offres, de passation…
- Est responsable du suivi de la commande publique de l'établissement ;
- Elabore et met à jour des guides de procédures de la commande publique et d'engagement des dépenses ;
- Instruit et expertise les actes relatifs aux achats, aux marchés, les contrats et les conventions de l'établissement ;
- Pilote le dossier d'optimisation des achats publics ;
- Assure une veille juridique dans son domaine fonctionnel en relation avec le service juridique ;
- Elabore et met à jour les tableaux de bord des activités relatifs à la commande publique ;
- Supervise la préparation et participe aux commissions d'appel d'offre ;
- Est l'interlocuteur du contrôle budgétaire sur les dossiers marchés ou conventions transmis pour avis ou visa.

Activités spécifiques

Le responsable de la commande publique développe un rôle de conseil et de proposition auprès du secrétaire général ainsi qu'à destination des délégations.

A ce titre, il peut être amené à organiser des sessions de formation dans le cadre de la professionnalisation des achats et de la sécurisation des procédures.

Evolution des activités

Ces activités s'inscrivent dans l'organisation et le fonctionnement actuel du service.
Une réflexion est actuellement conduite sur la structuration du secrétariat général. Le positionnement hiérarchique du responsable commande publique est ainsi susceptible d'évoluer, les missions décrites seront précisées dans le cadre de la procédure de recrutement.

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Il est en relation hiérarchique avec le secrétaire général et en relation fonctionnelle avec les services centraux de l'établissement et les délégations de rivages.

En externe, il est en relation fonctionnelle avec le contrôle financier, la direction des achats de l'Etat (DAE) et les prestataires de services et de travaux.

Profil et compétences requises

- Expériences dans le management d'équipes
- Connaissances approfondies de l'ordonnance des marchés publics, loi MOP
- Sens avéré des contacts et des relations humaines
- Autonomie et sens des responsabilités
- Compétences rédactionnelles
- Maîtrise des outils bureautiques

Caractéristiques du poste

Dans l'exercice de ses missions, le responsable de la commande publique pourra être amené à effectuer des déplacements sur Paris et dans les délégations de rivages.

Poste de catégorie A à temps complet.

Ce poste est ouvert :

- aux fonctionnaires par voie de détachement sur contrat (contrat de détachement de 3 ans) ;
- aux agents contractuels en CDI bénéficiant déjà du quasi-statut de l'environnement

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

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste est à pourvoir **dès que possible.** Il est localisé au siège de l'établissement à Rochefort (Charente-Maritime).

Renseignements et dépôts des candidatures

Les dossiers de candidature (CV+ lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative pour les agents fonctionnaires) sont à faire parvenir **au plus tard le 17 août 2018** :

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

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

Renseignements sur le poste

Philippe DANTOING, secrétaire général
p.dantoing@conservatoire-du-littoral.fr ***(pas de dépôt de candidature à cette adresse)***