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/2019-262** **04/04/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

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

Objet : Appel à candidatures : 12 postes dans le 2ème cercle.

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

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

- 1 poste d'assistant de prévention / Agent du service de management de la qualité (H/F) (CDI Cat 2 ou Tit A) à Ploufragan (22).
Date limite de candidature : 18 avril 2019.

- 1 poste de directeur adjoint de l'administration et des finances (CDI Cat 1 ou Tit A+) (H/F) à Maisons-Alfort (94).
Date limite de candidature : 22 avril 2019.

Agence française pour la biodiversité :

- 1 poste de chef de projet valorisation police-développement des compétences (catégorie A) (H/F) à Vincennes (94) ou Pérols (34).
Date limite de candidature : 28 avril 2019.

- 1 poste de chef de projet outils du SI police et pilotage (catégorie A) (H/F) à Vincennes (94) ou Pérols (34).
Date limite de candidature : 28 avril 2019.

Office national des forêts :

- 1 poste de responsable des affaires juridique (H/F) (titulaire catégorie A ou contractuel de droit privé) à Paris (75).
Date limite de candidature : 23 avril 2019.

Agence de l'eau Seine-Normandie :

- 1 poste d'assistant d'opération (catégorie B) (H/F) à Sens (89).
Date limite de candidature : 30 avril 2019.

- 1 poste d'assistant d'opération – milieu (catégorie B) (H/F) à Sens (89).
Date limite de candidature : 30avril 2019.

- 1 poste de Chargé de gestion du personnel « des corps de fonctionnaire » (catégorie A) (H/F) à Nanterre (92).
Date limite de candidature : 30 avril 2019.

Groupement d'intérêt public « France Vétérinaire International »:

- 1 poste de chargé de mission « Formation continue internationale ENSV » (H/F) à Marcy l'Etoile (69).
Date limite de candidature : 15 avril 2019.

- 1 poste de chargé de mission « Projets de coopération en santé publique et gouvernance sanitaire vétérinaires » (H/F) à Paris (75) ou Marcy l'Etoile (69).
Date limite de candidature : 15 avril 2019.

COMAPI :

- 1 poste de chargé(e) de promotion et d'animation (H/F) à Bordeaux (33).
Date limite de candidature : 04 mai 2019.

Représentation Permanente de la France auprès de l'Union Européenne :

- 1 poste de délégué(e) adjoint(e) pour les affaires agricoles européennes, en charge des relations avec le Parlement européen (H/F) à Bruxelles.
Date limite de candidature : 04 mai 2019.8

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

Emmanuel Bouyer

Date : 28/03/2019

Poste à pourvoir	**Assistant de prévention - Agent du service de management de la qualité (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 2 ou agent titulaire de catégorie A**
Type de contrat	**Contrat à durée indéterminée de droit public, détachement, affectation**
Localisation	**Ploufragan (22)**
Prise de fonction	**Dès que possible**
Rémunération	***selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.***

L'AGENCE ET L'ENTITÉ D'AFFECTATION

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses) est un établissement public administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture, de la Consommation, de l'Environnement, de la Santé et du Travail. Elle intervient dans les domaines du travail, de l'environnement, de l'alimentation, de la santé et du bien-être des animaux, de la santé des végétaux avec un objectif prioritaire : contribuer à assurer la sécurité des travailleurs et des consommateurs.
Pour élaborer des recommandations de santé publique, l'Anses met en œuvre une expertise scientifique indépendante, pluridisciplinaire, collective et contradictoire. Elle s'appuie sur un réseau de 9 laboratoires de référence et de recherche sur 18 sites. Ils ont des missions d'expertise, de surveillance épidémiologique, d'alerte et de conseil scientifique et technique. Ils assurent, ainsi, un rôle essentiel dans la qualification des dangers par la collecte des données issues des réseaux de laboratoires agréés.

L'Anses en chiffres

- 1350 agents
- 800 experts extérieurs mobilisés
- 132 millions d'euros au budget annuel
- 13 800 avis émis depuis 1999
- 65 mandats de référence nationale
- 6 millions d'euros/an en soutien aux appels à projets de recherche

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Entité recruteuse

Laboratoire de Ploufragan-Plouzané-Niort

Le laboratoire de Ploufragan-Plouzané-Niort concourt à l'amélioration de la santé et du bien-être des volailles, des lapins, des porcs (site de Ploufragan, 6 unités de recherche, 2 services expérimentaux), des ruminants (site de Niort, une unité de recherche) ainsi que sur la sécurité sanitaire des aliments qui en sont issus, et sur la santé des poissons (site de Plouzané, une unité de recherche). Il participe, dans son domaine d'intervention, à l'accomplissement des missions de référence, de recherche, de veille, d'épidémiologie et d'expertise scientifique et technique de l'Agence.

Missions / contexte

Le service de management de la qualité est composé de 3 personnes. Il assure le maintien et le suivi du système de management de la qualité et des risques du laboratoire au regard de divers référentiels (NF EN ISO/IEC 17025, NF EN ISO/IEC 17043, …). La direction du laboratoire souhaite intégrer le suivi de la gestion des actions relatives à l'hygiène et à la sécurité aux dispositions préexistantes du système de management de la qualité et des risques.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité du chef de service, l'agent participe, à hauteur de 50% de son temps de travail, à l'ensemble des actions d'amélioration menées par le service de management de la qualité et, notamment, aux audits internes. Il assure, à hauteur de 50% de son temps de travail, sous la responsabilité du directeur du laboratoire, les fonctions d'assistant de prévention du l'ensemble du site de Ploufragan (élevages, animaleries, laboratoires, soit 45 bâtiments et 184 agents) et propose les actions à mener dans ce domaine. Il s'assure de la réalisation et du suivi de ces actions selon les procédures en vigueur au sein du système de management de la qualité et des risques.

Activités

- Informer la direction sur les dangers et les dysfonctionnements susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents de l'entité et conseiller sur les mesures de prévention envisageables.
- Être la liaison avec le médecin de prévention lorsqu'il établit et procède à la mise à jour de la fiche de risques professionnels.
- Suivre l'évaluation des risques professionnels et le plan d'action afin de tenir à jour le document unique réglementaire.
- Analyser tous les accidents et incidents significatifs et proposer les mesures propres à en éviter le renouvellement.
- Veiller à la bonne tenue des registres en lien avec ses missions, notamment le registre de santé et de sécurité au travail.
- Assurer la formation des nouveaux arrivants en hygiène et sécurité.
- Animer le réseau des correspondants Hygiène et Sécurité des unités et services, échanger avec les assistants de prévention des sites de Plouzané et de Niort et animer les travaux du groupe local « Hygiène Sécurité et Conditions de Travail » du laboratoire.
- Informer des défauts d'état d'usage des bâtiments, des installations, des équipements et des produits de l'entité au regard des règles et des normes actuelles d'hygiène et de sécurité.
- Suivre toutes les interventions des entreprises extérieures pour que les mesures de prévention liées aux risques de coactivité soient prises.
- Participer à la vie du système de management de la qualité (notamment audits internes) ainsi qu'à l'ensemble des actions d'amélioration réalisées par ce service.
- Gérer les actions décidées en hygiène et sécurité selon les procédures du système de management de la qualité

Conditions particulières

- Travail régulier en milieu confiné
- Des déplacements sont à prévoir ponctuellement pour assister aux réunions des assistants de prévention et sur les sites de Plouzané et Niort.

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis : Niveau bac + 3 minimum avec une formation requise en matière d'hygiène et sécurité et souhaitée en qualité**.**

Expériences similaires : Connaissance requise du milieu des laboratoires

Compétences

- Garantir la cohérence et l'efficacité des actions entreprises en hygiène et sécurité
- Bonnes connaissances des référentiels applicables en hygiène et sécurité ainsi qu'en gestion des risques et de la qualité
- Animer la réflexion dans son domaine
- Aptitudes relationnelles et goût pour le travail en équipe
- Capacités rédactionnelles avérées et aptitudes à la communication orale
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Identifier les points critiques d'une activité
- Aptitude organisationnelle, rigueur et dynamisme
- Force de proposition

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 18 avril 2019

Renseignements sur le poste : Eric CHORIN – eric.chorin@anses.fr ; Tel : 02 96 01 01 59

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2019-039 à :** recrutement@anses.fr

Date : 01/04/2019

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

L'AGENCE ET L'ENTITÉ D'AFFECTATION

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses) est un établissement public administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture, de la Consommation, de l'Environnement, de la Santé et du Travail. Elle intervient dans les domaines du travail, de l'environnement, de l'alimentation, de la santé et du bien-être des animaux, de la santé des végétaux avec un objectif prioritaire : contribuer à assurer la sécurité des travailleurs et des consommateurs.
Pour élaborer des recommandations de santé publique, l'Anses met en œuvre une expertise scientifique indépendante, pluridisciplinaire, collective et contradictoire. Elle s'appuie sur un réseau de 9 laboratoires de référence et de recherche sur 18 sites. Ils ont des missions d'expertise, de surveillance épidémiologique, d'alerte et de conseil scientifique et technique. Ils assurent, ainsi, un rôle essentiel dans la qualification des dangers par la collecte des données issues des réseaux de laboratoires agréés.

L'Anses en chiffres

- 1350 agents
- 800 experts extérieurs mobilisés
- 132 millions d'euros au budget annuel
- 13 800 avis émis depuis 1999
- 65 mandats de référence nationale
- 6 millions d'euros/an en soutien aux appels à projets de recherche

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Entité recruteuse

Direction de l'administration et des finances

Son directeur est assisté d'un directeur adjoint et de quatre chefs de service :

- le service « achats et des marchés publics » (recueil de l'expression des besoins et suivi de la procédure achat, etc.),
- le service « budget et du contrôle de gestion » (élaboration, exécution et contrôle du budget de l'agence, comptabilité analytique, etc.),
- le service « conventions de partenariat et financements externes » (gestion administrative et financière des conventions, reporting, contrôle de gestion, etc.),
- le service « logistique et missions » (accueil et sécurité du site de Maisons-Alfort, gestion des déplacements des agents et des experts, téléphonie, parc de véhicules, fournitures administratives…).

Contexte

Une refonte des fonctions administratives et financières du siège a donné lieu à la création, au 1er avril 2019, d'un service facturier qui sera rattaché à l'Agence comptable de l'établissement, ainsi que la constitution d'une direction de l'administration et des finances.

A cet effet, dans un objectif d'efficience, les directions des achats et des finances ont fusionné pour créer une Direction de l'administration et des finances (DAF). Cette dernière a pour mission de déployer l'ensemble des procédures, des moyens et des outils pour moderniser et professionnaliser les fonctions administratives et financières au sein de l'Agence. Elle met en place des outils d'aide à la décision stratégique et prévient les risques financiers et juridiques.

Eléments d'activités de la DAF :

- Budget de l'établissement : 145 M€
- Volume annuel des achats : environ 50 M€
- Nombre de conventions de partenariat vivantes : environ 400
- Nombre d'agents : 35

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales

Rattaché(e) au Directeur de l'administration et des finances, vous :

- l'accompagnerez dans ses missions d'élaboration et de développement d'une politique financière pour l'Agence ;
- pilotez des projets organisationnels transverses au sein de la Direction et en relation avec les autres entités (directions du sièges et laboratoires), notamment concernant la mise en place d'outils de pilotage (gestion des achats, gestion des missions, gestion des contrats de recherche…) ;
- rédigez des procédures mises en œuvre au sein de la future DAF et plus largement celles nécessitants des inter-actions avec les différentes entités de l'Agence ;
- élaborez un référentiel de procédures internes en conformité avec la politique de l'établissement et en légalité avec la règlementation en vigueur ;
- effectuez une veille règlementaire ;
- assurez la suppléance du Directeur sur tous les sujets et dossiers relevant de la compétence de la Direction.

Activités de la direction

- élaboration de la politique d'achat ;
- élaboration et exécution du budget et de la comptabilité analytique de l'Agence;
- suivi administratif et financier des conventions de partenariat signées par l'Agence ;
- gestion de la logistique et des missions pour les directions et les laboratoires du site de Maisons-Alfort, ainsi que l'accueil des experts ;
- animation du réseau des correspondants administratifs et financiers, en association avec la Direction des Ressources Humaines, la Direction technique et informatique et l'Agence comptable.

Conditions particulières

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

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

PROFIL RECHERCHÉ

Profil recherché/ formation :

- Corps de haut fonctionnaire (administrateur civil, …)
- BAC+5 en gestion, finances publiques, droit

Expériences similaires

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

Compétences

- Capacité à définir des orientations et mener une équipe sur des objectifs définis
- Curiosité et appétence pour le travail en collaboration avec des scientifiques
- Autonomie, sens de la rigueur, de l'organisation et de la planification
- Capacité d'écoute et d'intégration des attentes des interlocuteurs
- Fortes aptitudes au dialogue avec des acteurs pluridisciplinaires
- Connaissance des relatives aux marchés publics et budgétaires et comptables des établissements publics administratifs

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 22 avril 2019

Renseignements sur le poste : Sébastien TAUPIAC, Directeur de l'administration et des finances (sebastien.taupiac@anses.fr)

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2019-040 à :** recrutement@anses.fr

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

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

AVIS DE VACANCE DE POSTE

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

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Chef de projet outils du SI Police et Pilotage (h/f)**
Affectation :	Direction de la Police / Département Contrôles / Pôle Technique
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Chef de département adjoint du Département Contrôles
Résidence administrative :	Vincennes (94) ou Pérols (34)
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.

Un projet de loi du gouvernement a prévu de fusionner en 2019 l'AFB avec l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) et de renforcer la mise en œuvre de la police de l'environnement.

La Direction de la Police (DP) pilote au niveau national l'activité de police de l'environnement de l'agence, produit des doctrines en matière de contrôle, d'avis et d'expertise technique et elle assure un appui technique et juridique aux unités territoriales de l'AFB et aux établissements rattachés dans leur activité de polices administrative et judiciaire. En relation avec les autres opérateurs, elle contribue à la définition, par le ministère de tutelle, de la politique nationale en matière de police de l'eau et de l'environnement.

Le Département Contrôles (DC) contribue sur l'ensemble du territoire national, continental et maritime, métropolitain et ultramarin, à la mise en œuvre des actions de contrôles en polices de l'eau et de l'environnement. Il anime un réseau de référents police au sein des implantations territoriales de l'AFB afin de coordonner les opérations de police avec les partenaires (ONCFS, Parcs Nationaux, DREAL, DEAL, DIRM, DDT-M, Gendarmerie Nationale/OCLAESP, Douanes, Marine Nationale, ONF, RNF, Conservatoire du littoral…). Le Pôle Technique du DC a pour mission de concevoir et déployer la doctrine technique opérationnelle commune aux avis techniques et aux contrôles. Il a en charge le développement des outils dédiées à l'exercice des missions de police (applications informatiques, guides techniques, communication police, formation police).

Description du poste :

Mission :

Le Chef de Projet est chargé, sous l'autorité du Chef de département adjoint du DC, de la conception, de l'élaboration et de la diffusion d'outils informatiques du Système d'Information Police (SIP) et la valorisation des données des activités de police (avis techniques, surveillance et contrôles). Il fournit un appui auprès des agents et inspecteurs de l'environnement des unités territoriales de l'AFB et de ses partenaires dans leurs activités de police de l'environnement (nature-eau-mer, police administrative, police judiciaire). A ce titre, il occupe la fonction d'administrateur national des applications métiers pour la police de l'environnement et pilote la réalisation de projets (refonte de l'Infocentre Police, module PV électronique, accès aux fichiers de police, indicateurs et tableau de bord).

Activités principales :

• Contribuer à l'élaboration des différents outils du processus « Réaliser une activité de police » dans le cadre de la démarche qualité police de l'établissement ;

• Participer à l'animation de groupes de travail ou d'utilisateurs (Comité des Utilisateurs des Outils du Système d'Information Police, Groupe de Travail de l'Amélioration Continue de la DQ Police) ;

• Contribuer au dispositif de déploiement (métropole, Outre-mer) et à la maintenance des nouveaux outils informatiques pour le SI Police (OSCEAN-SONGE, PATBiodiv) en lien avec les équipes de la DP (Chefs de Projet, juristes) et les Chefs de Projet de la DSI :

- OSCEAN-SONGE (Outil de Surveillance et de Contrôle Eau et Nature) : arrêt de l'application Opale volet Contrôle, plan d'actions du déploiement pour les équipes ONCFS et Parcs Nationaux rattachés en appui au Chef de Projet OSCEAN-SONGE ;

- PAT-Biodiv (Plateforme Appui Technique Biodiversité) : arrêt de l'application Opale volet Avis Techniques, plan d'actions déploiement pour les équipes des Parcs Nationaux rattachés en appui au Chef de Projet PATBiodiv ;

- administrer les applications du SI Police OSCEAN-SONGE et PAT-Biodiv : maintenance corrective et évolutive, mise à jour des référentiels, animer l'assistance métier auprès des utilisateurs en relation avec le réseau des référents locaux.

• Garantir le pilotage du projet de dématérialisation des Timbres-Amendes (PV électronique) et accès aux fichiers de police :

- évaluation de la solution Nouvel équipement Opérationnel de la Gendarmerie Nationale (NéOGEND) en lien avec la DGGN et le Centre National de Traitement de Rennes ;

- mener l'étude de faisabilité avec la DSI (faisabilité technique, économique, organisationnelle) ;

- consolider et formaliser l'expression des besoins des agents et inspecteurs de l'environnement de l'AFB et de ses partenaires (ONCFS, Parcs Nationaux, RNF…) ;

- participer à la rédaction des cahiers des charges, à la sélection et au pilotage des prestataires et consultants (veille technologique, développement, assistance) ;

- organiser et suivre le développement du projet jusqu'à son déploiement (formation, assistance, maintenance applicative).

• Garantir le pilotage du projet de refonte élargie de l'Infocentre Police en lien avec le Chef de Projet données géographiques pour la police :

- consolider et formaliser l'expression des besoins des agents et inspecteurs de l'environnement de l'AFB et ses partenaires (ONCFS, Parcs Nationaux, RNF…) participer à la rédaction des cahiers des charges, à la sélection et au pilotage des prestataires et consultants (veille technologique, développement, assistance) ;

- organiser et suivre le développement du projet jusqu'à son déploiement (formation, assistance, maintenance applicative).

• Concevoir et élaborer les outils de suivi et du pilotage des activités de police de l'AFB et de ses partenaires :

- occuper la fonction de pilote du processus "Evaluer les performances de la police" au sein du système de management qualité de l'agence ;

- concevoir et produire les indicateurs du pilotage de l'activité police de l'agence (tableau de bord national, réponses aux partenaires externes, indicateurs contrat d'objectifs, rapport d'activité) en lien avec la Coordinatrice nationale de la DQ Police ;

- concevoir et produire les indicateurs du pilotage de l'activité police des partenaires de l'agence en lien le réseau des référents des partenaires ;

- contribuer à l'interopérabilité des applications du SI Police pour les données eau et nature (Infocentre Police/Licorne) et pour les données environnement marin (Infocentre Police/Poséidon).

• Fournir un appui au ministère chargé de l'environnement dans le cadre de l'élaboration des outils du SI Police dans les domaines de compétence de l'établissement notamment les domaines eau, terrestre et mer ;

• Dispenser, le cas échéant, des formations techniques en formation initiale ainsi qu'en formation continue.

Relations liées au poste

Relations internes :
- Ensemble des services de la Direction générale (Secrétariat général, directions métier) ;
- Unités territoriales de l'agence.

Relations externes :
- Partenaires institutionnels de la Direction de la Police : ministère chargé de l'environnement (DEB, DGPR, DAM, CACEM, DAJ, SG/CPII, CGDD), ministère de l'agriculture (DPMA, Centre informatique du BIA), ministère de la justice (DACG), partenaires police (ONCFS, Parcs Nationaux, services déconcentrés de l'Etat, Gendarmerie Nationale/OCLAESP, Douanes, Marine Nationale, ONF, RNF, Conservatoire du littoral).

Profil recherché

Niveau Bac + 5 et expérience souhaitée dans le domaine de la gestion de projet informatique.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Connaissances techniques dans le domaine de la gestion de l'eau et des milieux naturels ;
- Connaissances de la réglementation environnementale et des politiques eau, mer et nature ;
- Compétences en conception, développement et maintenance informatique ;
- Connaissance de l'exercice de la police de l'environnement ;
- Bonne connaissance des acteurs des polices de l'eau et de la nature.

Savoir-faire opérationnel :
- Pratiquer les procédures de marchés publics ;
- Gérer les relations avec les prestataires ;
- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques ;
- Pratiquer les outils SIG et de traitement des données.

Savoir-être professionnel :
- Méthodique et autonome ;
- Sens de l'initiative ;
- Aisance relationnelle ;
- Capacité d'animation et d'organisation ;
- Capacité de communication ;
- Assistance auprès des utilisateurs.

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 28 avril 2019

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 titulaire d'un CDI régi par le quasi-statut de certains établissements de l'environnement

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Chef de projet valorisation police-développement des compétences (h/f)**
Affectation :	Direction de la Police/Département Contrôles/Pôle Technique
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Chef de département adjoint du Département Contrôles
Résidence administrative :	Vincennes (94) ou Pérols (34)
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.

Un projet de loi du gouvernement a prévu de fusionner en 2019 l'AFB avec l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) et de renforcer la mise en œuvre de la police de l'environnement.

La Direction de la Police (DP) pilote au niveau national l'activité de police de l'environnement de l'agence, produit des doctrines en matière de contrôle, d'avis et d'expertise technique et elle assure un appui technique et juridique aux unités territoriales de l'AFB et aux établissements rattachés dans leur activité de polices administrative et judiciaire. En relation avec les autres opérateurs, elle contribue à la définition, par le ministère de tutelle, de la politique nationale en matière de police de l'eau et de l'environnement.

Le Département Contrôles (DC) contribue sur l'ensemble du territoire national, continental et maritime, métropolitain et ultramarin, à la mise en œuvre des actions de contrôles en polices de l'eau et de l'environnement. Il anime un réseau de référents police au sein des implantations territoriales de l'AFB afin de coordonner les opérations de police avec les partenaires (ONCFS, Parcs Nationaux, DREAL, DEAL, DIRM, DDT-M, Gendarmerie Nationale/OCLAESP, Douanes, Marine Nationale, ONF, RNF, Conservatoire du littoral…). Le Pôle Technique du DC a pour mission de concevoir et déployer la doctrine technique opérationnelle commune aux avis techniques et aux contrôles. Il a en charge le développement des outils dédiées à l'exercice des missions de police (applications informatiques, guides techniques, communication police, formation police).

Description du poste :

Mission :

Le Chef de Projet est chargé, sous l'autorité du Chef de département adjoint du DC, de la conception, de l'élaboration et de la diffusion d'outils de valorisation (volet prévention des missions de police, sensibilisation à la réglementation environnementale, mise en valeur des actions de police) et d'appui (guides techniques, politique et dispositifs de formation) pour les activités de police (avis techniques, contrôles) des agents et inspecteurs de l'environnement des unités territoriales de l'AFB et de ses partenaires dans leurs activités de police de l'environnement (nature-eau-mer, police administrative, police judiciaire).

Activités principales :

• Contribuer à l'élaboration des différents outils des processus « Informer et prévenir » et « Développement des compétences humaines » dans le cadre de la démarche qualité police de l'établissement ;

• Animer des travaux nationaux d'information et de sensibilisation à la réglementation environnementale en lien avec les actions de police (rencontres avec les usagers, les socio-professionnels, les élus et les acteurs de la police) ;

• Collaborer à l'organisation et à l'animation de groupes de travail ou d'échanges thématiques (pollutions, chimie et écotoxicologie, lutte contre le trafic des espèces, compensation écologique, sécheresse, travaux en rivière…) ;

• Participer à la conception du plan communication police de la DP et ses déclinaisons opérationnelles (refonte de l'Intranet, réseaux sociaux, ligne éditoriale, films thématiques sur la promotion des missions de police, volet police du rapport d'activités de l'établissement) en lien avec le Directeur de la DP et la Direction de la Communication ;

• Assurer la production de supports d'information et de guides techniques dans le domaine de la police en liaison avec les agents de la DP (Département de l'Appui Technique, Département Contrôles, Mission Outre-mer) :

- identification et mobilisation des équipes de rédacteurs internes et externes à l'établissement ;
- sélection du périmètre et du format (numérique, papier) des supports et guides techniques police, participer à la rédaction ou à la coordination de la rédaction des documents ;
- garantir la bonne exécution des travaux de mise en forme (illustrations, maquettage) et de reprographie ;
- organiser la diffusion et l'accompagnement des supports vers le grand public et des guides vers les unités territoriales de l'agence et de ses partenaires (ONCFS, Parcs Nationaux, services déconcentrés de l'Etat…) ;
- assurer la veille technique et juridique en vue de la mise à jour des guides.

• Collaborer ponctuellement à l'appui technique au réseau des référents des unités territoriales sur des opérations locales d'information, de sensibilisation et de valorisation sur la police de l'environnement ;

• Définir la stratégie et le plan de formation dans le cadre du développement des compétences des inspecteurs de l'environnement de l'établissement en liaison avec la DRH et le Département de la Professionnalisation de la Direction de l'Appui aux Politiques Publiques (DAPA) :

- représenter la DP au sein du comité de la formation pour l'ensemble des thèmes portés par la direction (avis techniques, séquence Eviter Réduire Compenser, contrôle et surveillance, droit de l'environnement, droit pénal, prévention des conflits, sécurité des interventions de police…) ;
- animer le réseau des responsables pédagogiques et des formateurs police de l'établissement ;
- contribuer à une approche de la formation par les compétences (révision de la mosaïque des compétences en police de l'eau et de l'environnement) ;
- appuyer la rédaction de cahier des charges de formations externalisées et suivre les prestataires ;
- participer à l'évaluation des formations police et au développement de nouveaux outils pédagogiques.

• Fournir un appui au ministère chargé de l'environnement et aux partenaires dans le cadre du développement des compétences des inspecteurs de l'environnement (formation pour le commissionnement, jury de concours…) notamment dans les domaines eau, terrestre et mer ;

• Collaborer avec l'Ecole Nationale de la Magistrature pour la mise en place de formations pour les magistrats sur les enjeux environnementaux en lien avec la Magistrate détachée au sein de la DP ;

• Participer dans le domaine du droit technique aux travaux de la Mission Application Opérationnelle du Droit de l'Environnement du Pôle Juridique du DC ;

• Dispenser, le cas échéant, des formations techniques en formation initiale ainsi qu'en formation continue en particulier sur les outils de communication/sensibilisation pour le volet prévention des missions de police.

Relations liées au poste

Relations internes :
- Ensemble des services de la Direction générale (Secrétariat général, directions métier) ;
- Unités territoriales de l'agence.

Relations externes :
- Partenaires institutionnels de la Direction de la Police : ministère chargé de l'environnement (DEB, DGPR, DAM, DAJ, CGDD), ministère de l'agriculture (DPMA), ministère de la justice (DACG, ENM), partenaires police (ONCFS, Parcs Nationaux, services déconcentrés de l'Etat, Gendarmerie Nationale/OCLAESP, Douanes, Marine Nationale, ONF, RNF, Conservatoire du littoral), organisations d'usagers et de socio-professionnels

Profil recherché

Niveau Bac + 5 et expérience souhaitée dans les domaines de l'environnement, de la communication ou de la formation.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Bonnes connaissances des politiques et acteurs dans la protection de l'environnement (eau, nature, mer) ;
- Connaissances ou notions en droit sur la réglementation environnementale et la police de l'environnement.

Savoir-faire opérationnel :
- Travailler en réseau ;
- Expérience en gestion de projet ;
- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques.

Savoir-être professionnel :
- Méthodique et autonome ;
- Capacité d'organisation et d'animation ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Aisance relationnelle et qualité de communication ;
- Facultés d'analyse et de synthèse ;
- Sens de l'initiative et réactivité ;
- Pédagogue.

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 28 avril 2019

Paris le 26 mars 2019

FICHE DE POSTE

Intitulé : Responsable des affaires juridiques de l'Office national des forêts (A4)
Responsable juridique titulaire catégorie A ou contractuel de droit privé

Domaine fonctionnel : toutes affaires juridiques sauf droit fiscal et droit social (droit du travail, fonction publique et santé sécurité au travail).

Définition synthétique : Assurer la sécurité juridique de l'ONF. Contribuer sous l'angle juridique à l'efficience de ses missions et activités - Encadrer les sujets juridiques stratégiques. Piloter le conseil et l'expertise juridique vers les services centraux et dans les territoires - Piloter les contentieux au niveau national.

Activités principales (*Equipe juridique de 8 personnes à la DG et réseau d'une dizaine de collaborateurs juridiques dans les territoires*). Maîtriser la sécurité juridique de l'ONF par l'anticipation des risques contentieux et l'harmonisation des pratiques juridiques dans un organisme très déconcentré. Conseiller la DG en termes de légalité et d'opportunité stratégique. Proposer la modification des textes normatifs dans l'objectif d'améliorer l'efficacité des missions ou d'adapter l'Office à de nouveaux enjeux. Apporter une expertise et une assistance juridique aux directions centrales. Contribuer à l'élaboration et l'évolution des contrats de portée nationale. Renforcer l'expertise et l'assistance des collaborateurs juridiques dans les territoires. Assurer la protection fonctionnelle des personnels.
En matière contentieuse, aider à résoudre les litiges amiables - Piloter, en lien avec les services intéressés, l'ensemble des contentieux devant les tribunaux civils, commerciaux, répressifs et administratifs.
Contribuer à une diffusion de l'information juridique, animer en interne le réseau des juristes territoriaux et développer en externe des réseaux juridiques interservices (Ministères, Etablissements publics, syndicats professionnels…).

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR ETRE	CONNAISSANCES
1 - Animer un service juridique pluridisciplinaire aux attributions très larges et diversifiées. **2** - Défendre une position, convaincre. Ne pas dire le droit mais l'utiliser au mieux des intérêts de l'Office. Exposer de manière claire à des non juristes des avis, conseils, expertises juridiques. **3** - Etre imaginatif ou audacieux dans un raisonnement juridique. **4** - Veiller à rester en phase avec les orientations stratégiques de l'Office. **5** - Adapter l'organisation, les méthodes et outils de travail en fonction des	**1** - Discrétion et loyauté. **2** - Goût du management - Avoir le réel souci d'un travail d'équipe - Etre à l'écoute des attentes des services (DG et territoires). **3** - Savoir identifier au plan juridique les fragilités, faiblesses opportunités ou points forts d'une situation - Pressentir les risques de contradiction avec d'autres stratégies au moment d'arrêter une orientation ou décision juridique - Sens de l'analyse. Esprit de synthèse **4** - Avoir le goût du contentieux - Savoir argumenter et élaborer une stratégie. Savoir rédiger des argumentaires	**1** - Avoir une très bonne culture juridique générale (droit public, droit pénal, droit privé). **2** - Disposer d'un goût avéré pour le droit privé et pour le droit public. **3** - Maîtriser fortement le droit des biens, de la responsabilité civile et des contrats. **4** - Acquérir rapidement la maîtrise du droit forestier. Connaître les grandes lignes du droit de l'environnement. **5** - Connaître et comprendre les stratégies de l'ONF et son environnement (dérèglement climatique, énergie renouvelable…).

évolutions technologiques	et mémoires. **5 -** Aptitude à gérer l'urgence.	

Compétences managériales requises

Diplôme juridique Master 2 associé à une expérience professionnelle et managériale dans un service juridique d'entreprise ou d'établissement public.
+ Véritable aptitude aux relations humaines, savoir déléguer, travailler en équipe, avoir le souci d'aider efficacement les équipes des directions centrales et territoriales.

Conditions particulières d'exercice

* Le poste exige une réelle aptitude à passer rapidement d'un sujet à un autre, les sollicitations pouvant porter tant sur des enjeux stratégiques que sur de multitudes de questions pratiques posées par les divers services de l'Office au Siège et dans les territoires.

* Accompagnement durant quelques mois par l'actuel responsable du service juridique pour acquérir quelques réflexes essentiels et s'approprier les fondamentaux du droit forestier.

Tendances d'évolution	
Enjeux à court terme	**Impacts autres pressentis à un terme moins immédiat**
1 – Evolution attendue du modèle ONF, statuts, missions, etc. **2** – Accompagner le déploiement en cours des nouvelles modalités de commercialisation des bois. **3** - Accompagner le déploiement en cours de la nouvelle politique de valorisation des occupations de terrains en forêts domaniale par des tiers opérateurs économiques.	* Dématérialisation progressive des outils de travail des juristes. * Contribuer à la prévention des risques en matière d'accueil du public en forêt. * Aider l'Office et ses personnels à faire face à la montée en puissance des réseaux sociaux actifs dans la contestation des actions des gestionnaires d'espaces naturels - Développer les moyens de défendre l'image de l'ONF, assurer la protection fonctionnelle des personnels mis en cause

Contacts : Emmanuel Cocaul (emmanuel.cocaul@onf.fr) et Matthieu Duroi (matthieu.duroi@onf.fr)

FICHE DE POSTE n°00-0382	N ° 44

Ancien titulaire : I. Perdereau

Direction/service d'affectation Direction des Ressources Humaines
Service de gestion du personnel

Résidence administrative **Nanterre**

Poste à pourvoir Chargé de gestion du personnel « des corps de fonctionnaire »

Emploi-type aux termes du décret n°2007-832 du 11 mai 2007 et de l'arrêté du 11 mai 2007 :
Chargé d'affaires administratives

Catégorie d'emploi II ou Fonctionnaire de catégorie A (attaché.e)

Définition des fonctions

L'Agence de l'eau emploie des agents contractuels au statut Agence de l'eau relevant du décret particulier n°2007-832, et des fonctionnaires. Ces derniers sont issus des trois versants de la fonction publique. Les fonctionnaires de l'Etat en poste à l'Agence relèvent actuellement de plusieurs maisons d'emplois : le ministère de l'écologie, le ministère de l'agriculture, le ministère de l'intérieur, le ministère des affaires sociales et le ministère des finances.

En lien avec les administrations concernées la/le titulaire du poste est en charge :
1) de la gestion de toutes les phases administrative des recrutements, en lien avec la chargée de mission des carrières et les présidents des jurys, jusqu'à l'affectation des agents, que ce soit en PNA, en détachement sur corps ou sur contrat.

2) de la pré-gestion des ressources humaines afférentes à chaque corps de fonctionnaire. A ce titre, elle/il :

- Met en œuvre chaque année toutes les campagnes de gestion en lien avec les responsables hiérarchiques : évaluations, avancements, mobilités, distinctions honorifiques…. conformément aux règles et aux campagnes édictées par les administrations dont ces personnels relèvent.
- Etablit les fiches de rémunération et suit la mise en paye des rémunérations des fonctionnaires
- Suit les CAP correspondant aux différents exercices annuels
- Prépare et suit l'exercice indemnitaire sur toutes les maisons d'emploi, conformément aux notes de gestion (filières administrative et technique) des agences de l'eau ou suivant les régimes indemnitaire spécifiques ;
- Pour les fonctionnaires accueillis sur corps, elle/il suit la carrière d'origine en tant que de besoin et particulièrement sur les campagnes de promotion

Par ailleurs, les Agences de l'eau étant sorties du champ dérogatoire d'emploi, leurs agents bénéficient de la possibilité de se présenter aux concours de déprécarisation ouverts pendant la période 2018-2020. La/le titulaire du poste sera ainsi amenée à :

- Constituer avec les agents lauréats leur dossier de demande de reclassement
- Suivre les différentes étapes administratives jusqu'à la titularisation
- Vérifier les propositions financières et de reclassement administratif émanant de la DRH de tutelle
- Accompagner les agents dans l'appropriation de ces éléments et répondre à leurs questions

Enfin, et dans le cadre du champ de compétence qui est le sien, la/le titulaire du poste :

- Elabore et met à jour les tableaux de gestion et de suivi de gestion pour toutes les thématiques ci-dessus
- Participe à la mise à jour des supports d'information sur le volet RH de l'intranet de l'Agence
- Conçoit et réalise des études ponctuelles sur les données des fonctionnaires (extraction, traitement et analyse) ;
- Tient à jour une veille documentaire et informe sur les évolutions de la réglementation

- Rédige des documents type, notes d'information et procédures de gestion pour l'application des textes
- Apporte aux agents des renseignements et des conseils en termes de carrière
- Analyse des situations individuelles

Liaisons hiérarchiques et fonctionnelles

Ce poste est placé sous l'autorité du chef de service gestion du personnel.
Elle/il participe aux groupes de travail inter-agences sur le champ qui est le sien. Elle/il travaille en lien avec la Directrice des ressources humaines, la responsable de la paye, les autres acteurs RH de la direction, avec les ministères partenaires, avec le contrôleur budgétaire et l'agence comptable.

Formation et expérience nécessaires

Fonctionnaire de catégorie A : attaché.e
Bac +3 minimum, Master ou tout autre diplôme certifié de niveau I
Bon niveau en traitement de données, utilisation de logiciels de gestion du personnel.

Qualités requises

Savoir-faire :

- Elaborer des tableaux de bord de suivi
- Analyser et prioriser son activité en fonction de travail et des échéances
- Rédiger et argumenter

Savoir :

- Excellente connaissance des règles statutaires de la fonction publique d'Etat et de la gestion des ressources humaines
- Maîtrise des procédures en matière de ressources humaines

Savoir-être

- Autonomie, force de proposition,
- Rigueur et sens de l'organisation, curiosité intellectuelle
- Adaptabilité et réactivité
- Aptitude à la communication (écoute, dialogue, négociation) et au travail en équipe
- Sens de la confidentialité
- Disponibilité

Nanterre, le 01/04/2019
La Directrice Générale

FICHE DU POSTE N° 00-0332	N ° 43

Poste Susceptible d'être vacant

Titulaire actuel : Matthieu MOES

Direction/service d'affectation Direction territoriale Seine-Amont
Service territorial Yonne-Loing

Résidence administrative **SENS**

Poste à pourvoir Assistant d'opérations milieu

Emploi-type aux termes du décret n° 2007-832 du 11 mai 2007 et de l'arrêté du 11 mai 2007 : assistant d'interventions

Filière Animation territoriale

Catégorie d'emploi III ou fonctionnaire de catégorie B

Définition des fonctions

L'assistant d'opérations est en charge de la mise en œuvre du programme d'interventions de l'Agence de l'eau sur un territoire défini, notamment dans les domaines suivants :

- La protection et la restauration des milieux aquatiques et des zones humides ;
- La prévention des inondations et la lutte contre les phénomènes d'érosion-ruissellement en zone agricole ;
- La protection de la biodiversité ;
- L'adaptation au changement climatique.

Dans ce cadre, il :

- représente l'agence de l'eau et promeut sa politique auprès des interlocuteurs externes ;
- traduit les orientations de l'Agence auprès des maîtres d'ouvrage de son territoire ;
- prospecte les maîtres d'ouvrage pour les convaincre de mettre en œuvre les mesures nécessaires, en cohérence avec les objectifs et les outils définissant les priorités de l'Agence (SDAGE, programme de mesures territorialisés, contrats eau et climat, …) ;
- apporte informations, conseils techniques et financiers aux maîtres d'ouvrage ;
- participe aux réunions organisées, en lien avec les autres partenaires institutionnels : services de l'État, conseil départemental, etc. ;
- assure l'instruction des demandes d'aide financière ainsi que leur suivi technique et financier ;
- lorsque c'est pertinent, propose aux maîtres d'ouvrage de contractualiser avec l'Agence de l'eau sur des enjeux prioritaires partagés et selon les modalités prévues au programme ;
- participe aux échanges transversaux avec les autres services de l'Agence (siège et autres direction territoriales) ainsi que les autres services de la direction territoriale.
- participe aux réseaux métiers correspondants de l'agence.

Liaisons hiérarchiques et fonctionnelles

Ce poste est placé sous l'autorité du chef de service territorial.
L'assistant chargé d'opérations est en relation avec l'ensemble des services de l'agence, les services déconcentrés de l'État, les collectivités territoriales, les autres établissements publics.

Formation et expérience nécessaires

Poste ouvert aux fonctionnaires en PNA.

TSDD -TSPDD - TSCDD

BAC + 2 minimum. Diplôme de technicien supérieur certifié de niveau II dans le domaine des milieux aquatiques (fonctionnement des écosystèmes,…), de l'hydraulique et du génie civil, et/ou de l'hydrologie.

Qualités requises :

- Savoirs :
  Connaissance de la politique de l'eau, du rôle et du fonctionnement d'une agence de l'eau ;
  Connaissances techniques approfondies dans le domaine de l'hydrologie, de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques.
  Connaissances des collectivités locales et de leur fonctionnement.
  Connaissance des marchés publics et de la loi sur l'eau.

- Savoir faire :
  Capacité d'analyse et de synthèse, et de priorisation ;
  Bonne aptitude à la négociation et à la communication (prise de parole en public)
  Bonne aptitude au travail en équipe ;
  Bonne maîtrise des logiciels courants.

- Savoir être :
  Bonne autonomie et rigueur
  Capacité d'adaptation
  Esprit critique et capacité à rendre compte ;
  Sens de la pédagogie ;
  Sens de l'organisation et respect des échéances.

Date prévisionnelle prise de poste : 01/06/2019

Les renseignements complémentaires seront demandés à :
M. Marie GUENET : 03 86 83 16 52

M. Francis SCHNEIDER – directeur territorial :03 86 83 16 60

Nanterre, le 25/03/2019
La Directrice Générale

FICHE DE POSTE n°13-0324	N°42

Ancien titulaire : S. Bezain

Direction/service d'affectation	Direction territoriale Seine Amont Service territorial Seine Aube
Résidence administrative	**Sens**
Poste à pourvoir	Assistant d'opérations

Emploi-type aux termes du décret n° 2007-832 du 11 mai 2007 et de l'arrêté du 11 mai 2007 : assistant d'intervention

Filière :	Animation territoriale
Catégorie d'emploi	III ou fonctionnaire de la catégorie B

Définition des fonctions

L'assistant d'opération met en œuvre la gestion des propriétés de l'agence. Son domaine d'intervention peut être élargi aux territoires de l'Est du bassin en fonction des acquisitions de l'établissement.
A ce titre, il gère les propriétés situées dans la Bassée (départements 10, 77 et 89) 700 hectares classés en zone Natura 2000 (zone spéciale de conservation et zone de protection spéciale) et soumis au régime forestier, ainsi que la forêt de Riemontet (département 51)

A ce titre, le technicien supérieur :

- Participe à la planification des actions de l'agence (plans de gestion, préconisations des acquisitions..) conformément à la feuille de route validée
- Conduit la mise en œuvre de l'aménagement :
  - Instruction des programmes annuels d'études et de travaux
  - Elaboration des cahiers des charges administratifs et techniques, analyse des offres, organisation des réunions de lancement des marchés
  - Suivi et contrôle de gestion des travaux du site
- Assure les relations techniques avec les partenaires locaux et avec l'office national des forêts
- Assure l'élaboration et le suivi technique des conventions et contrats de gestion avec les partenaires
- Participe techniquement à la politique d'acquisition en particulier sous l'angle de l'estimation en valeur écologique et de la protection de la ressource et des modalités techniques de la gestion ultérieure
- Signe les actes d'acquisitions dans la limite de la délégation de signature établie

Sur un territoire défini, l'assistant d'opérations peut être mobilisé pour la mise en œuvre du programme d'interventions de l'agence de l'eau

Dans ce cadre, il :

- assure l'instruction des demandes d'aide financière ainsi que leur suivi technique et financier ;
- incite les maitres d'ouvrage de son territoire à mettre en œuvre les priorités ;
- appui les chargés d'opération sur des dossiers d'aides spécifiques

Liaisons hiérarchiques et fonctionnelles

Ce poste est placé sous l'autorité du chef de service territorial.
L'assistant d'opération est en relation avec l'ensemble des services de l'agence de l'eau, les collectivités territoriales et les établissements publics de son domaine d'intervention.

FICHE DE POSTE n°13-0324	N°42

Formation et expérience nécessaires

Poste ouvert aux fonctionnaires en PNA.

TSDD -TSPDD – TSCDD - TSA

DUT ou BTS, bac +2 ou 3, ou tout autre diplôme certifié de niveau II dans les domaines de la gestion de l'eau

Qualités requises

- ***Savoirs*** :
  Connaissance de la politique de l'eau, du rôle et du fonctionnement d'une agence de l'eau
  Connaissance des procédures relatives à la passation des marchés publics
  Compétences techniques et réglementaires en matière de protection de la ressource, gestion des milieux aquatiques et des zones humides.

- ***Savoir faire :***
  Capacité d'analyse, de synthèse et de priorisation
  Qualités rédactionnelles
  Maîtrise des logiciels courants, en particulier Excel pour exploiter les données.

- ***Savoir être :***
  Autonomie, rigueur, organisation et respect des échéances
  Esprit critique et capacité à rendre compte ;
  Négociation ;
  Sens de la pédagogie ;

Date prévisionnelle prise de poste : 01/06/2019

Les renseignements complémentaires seront demandés à :
Mme Michèle BRICE chef de service territorial Seine Aube : 03 86 83 16 51

M Francis SCHNEIDER directeur territorial : 03 86 83 16 60

Nanterre, le 25/03/2019
La Directrice Générale

Ecole Nationale des Services Vétérinaires – centre collaborateur OIE
Groupement d'intérêt public « France Vétérinaire International »

1, avenue Bourgelat, 69 280 MARCY L'ETOILE

Chargé de mission :

Formation continue internationale ENSV dont appui à la plateforme OIE pour la formation des Services vétérinaires

Projets de coopération en santé publique et gouvernance sanitaire vétérinaires

(mise à disposition) Catégorie A Vacant

Classement parcours professionnel : 2 Début de mission estimée : 1er mai 2019

Affectation géographique : Marcy l'Etoile (69, Lyon métropole)

Profil statutaire : CADRE A du Ministère de l'Agriculture, et de l'Alimentation (MAA) = ISPV, IPEF, IAE, ...

MISSIONS DE LA STRUCTURE	L'ENSV est l'école d'application en charge de la formation initiale et continue des Inspecteurs en santé publique vétérinaire (ISPV). Elle est également centre collaborateur de l'OIE depuis 2004. Sur le volet de la formation continue, elle assure les actions de formation des ISPV, contribue avec la SNGTV à la formation des vétérinaires sanitaires dans le cadre de l'animation du réseau vétérinaire, pierre angulaire du système sanitaire français, assure la formation à l'habilitation sanitaire des vétérinaires étrangers et collabore à la formation des référents de l'OIE. Pour ce faire, elle développe des outils pédagogiques numériques pouvant être utilisés à des fins multiples, outils de formation à distance, actualisés en permanence. Ces outils de formation en distanciel nécessitent le développement de plateformes numériques sécurisées. Ce virage numérique, indispensable pour une école de formation nécessite le recrutement d'un nouvel agent. Le siège de l'ENSV est situé à Marcy l'étoile et compte 20 agents. Le groupement d'intérêt public « France Vétérinaire International » (GIP FVI) est consacré à la promotion, la coordination et la mobilisation de l'offre française d'expertise et de formation vétérinaires à l'international. Les 17 institutions membres qui participent au GIP FVI couvrent la palette des compétences de la santé publique vétérinaire. Ses actions couvrent les domaines de l'ingénierie de l'expertise, de l'ingénierie de formation et de l'offre de formation aux thématiques vétérinaires à l'international. Elles s'organisent selon deux grands volets : les projets de coopération avec des pays partenaires de la France pour le renforcement de compétences dans le domaine de la santé publique et la gouvernance sanitaire vétérinaires d'une part, les actions de formation en présentiel et à distance ainsi que l'appui à la mise en place de dispositifs de formation dans les pays partenaires, d'autre part. Ces actions sont mises en œuvre principalement en Europe de l'Est, Afrique du Nord et Sub-Saharienne, au Moyen-Orient, en Asie. Le siège est à Marcy l'Etoile (69 280), avec 2 antennes (Paris, Montpellier). L'équipe du GIP FVI est constituée de 8 ETP (5,3 ETP cadres et 2,7 ETP assistants de gestion) dont une partie (6) est mise à disposition du GIP par le MAA. Dans le cadre des projets de coopération pour le renforcement de compétences, l'équipe du GIP mobilise chaque année environ 100 experts court-terme (1 à 2 semaines) pour environ 250 missions annuelles, ainsi que quelques permanents résidents ou non dans les pays d'exécution des projets (chefs de projets, conseillers résidents, assistants) et organise l'accueil de délégations étrangères. Le portefeuille annuel d'une cinquantaine de projets gérés par l'équipe de FVI et dont le financement est d'ampleur très variable (de 10 k€ à 1M€/an) et exclusivement consacré à la mobilisation de l'expertise (pas d'investissement) représente en moyenne 2 millions d'euros par an. FVI est également en partenariat spécifique avec l'Ecole Nationale des Services Vétérinaires (ENSV), Ecole interne de VetAgro Sup (membre de FVI), Centre Collaborateur de l'Organisation Mondiale de la santé Animale (OIE) pour la formation des vétérinaires officiels. Le directeur de l'ENSV est également directeur de FVI, le vivier d'experts est partagé sur des thématiques d'expertise semblables.

OBJECTIFS DU POSTE	Le titulaire du poste partage son temps de travail, sous l'autorité du directeur de l'ENSV et du directeur adjoint de FVI, entre deux types d'activités : **1/Formation continue internationale ENSV dont appui à la plateforme OIE pour la formation des Services vétérinaires :** il est chargé d'apporter un appui à l'ENSV, centre collaborateur de l'OIE pour la formation des vétérinaires officiels, dans l'organisation et la mise en œuvre de dispositifs de formation destinés à des cadres vétérinaires officiels d'administration centrale de pays partenaires de la France. Il s'agit notamment des « residential courses » ENSV (santé et protection animale, sécurité sanitaire des aliments, lutte contre l'antibiorésistance ou encore inspection des produits de la pêche), des mallettes pédagogiques développées dans le cadre d'une ingénierie régionale de formation (zone Méditerranée) et de la construction de modules de formation à distance, éventuellement complétés par des séminaires régionaux, en présentiel, destinés à partager des savoir-faire professionnels dans le domaine de la santé publique vétérinaire. Ces modules distanciel sont développés notamment dans le cadre de la plateforme OIE pour la formation des Services vétérinaires, à laquelle collaborent d'autres centres collaborateurs de l'OIE et dont le secrétariat est basé à l'ENSV. Le public de cette plateforme OIE est constitué par des vétérinaires officiels des 182 pays membres de l'OIE et notamment par les points focaux de l'OIE (notifications des maladies animales, produits à usage vétérinaire, bien-être animal, faune sauvage, animaux aquatiques, etc.). **2/ Projets d'expertise FVI :** dans le champ de compétence qui lui est confié, il est chargé de l'identification d'opportunités de projets, de l'élaboration des offres et de leur présentation, ainsi que, lorsque l'offre est remportée, du suivi de la mise en œuvre des projets de coopération dans lesquels sont mobilisés des experts issus des différents membres de FVI. Son champ de compétence peut être géographique, méthodologique (un type de projet, par exemple les jumelages entre services vétérinaires), thématique (par exemple les dispositifs de formation), ou encore une combinaison des trois.
DESCRIPTIF DES ACTIVITES	**Pour la partie « mission d'appui à l'ENSV pour la formation continue internationale et plateforme OIE pour la formation des Services vétérinaires »,** il travaille en étroite relation avec la direction de l'ENSV et le service de la formation continue et des actions internationales qui élabore les produits de formation et en assurent la diffusion. Dans ce contexte, la responsabilité du titulaire concerne : - L'identification des besoins et des méthodes de formation à déployer, - La mobilisation de l'expertise associée et la construction d'une démarche pédagogique appropriée, - L'organisation logistique nécessaire et les modalités administratives et budgétaires associées, - La construction des outils de formation à distance, avec leur complément en séminaire en présentiel. - L'animation du réseau de contributeurs pour l'élaboration des modules - La dynamique d'organisation de séminaires en présentiel. Déplacements à Paris, Lyon, Montpellier ainsi qu'à l'étranger dans le cadre du suivi des projets, de missions de prospectives ou d'expertise propre. **Pour l'aspect « projets d'expertise », la responsabilité du titulaire concerne :** - La veille internationale et l'identification d'opportunités de projets correspondant au savoir-faire, à l'objet social de FVI, et à la stratégie des membres de FVI et notamment celle du MAA ; - La sélection d'experts volontaires et le montage d'une offre, généralement dans le cadre d'un consortium avec d'autres opérateurs (bureaux d'études ou institutions partenaires) français ou étrangers, dont il lui revient d'identifier la composition ; la présentation de l'offre au bailleur de fonds et, en cas de succès : - La préparation du contrat d'exécution du projet dans tous ses aspects : techniques, administratifs, comptables et financiers ; - Le pilotage de la mise en œuvre du projet, en relation étroite avec l'institution du pays bénéficiaire, les partenaires du consortium, les personnels permanents (chef de projet, conseillers résidents de jumelage, assistants) et les experts mobilisés chez les membres de FVI et, le cas échéant chez les membres du consortium lorsque FVI est en position de leader du consortium ; la participation aux comités de pilotage du projet ; - Le suivi administratif, contractuel, comptable et financier du projet, avec l'aide d'un assistant de gestion de l'équipe de FVI, la supervision des comptes rendus techniques et financiers du projet ; il est également chargé d'organiser l'audit externe (comptable ou/et technique). Son portefeuille de projets représente une dizaine d'opérations. La qualité du pilotage de projets repose sur : - Une compréhension des contraintes financières, budgétaires et de comptabilité publique, qui peut s'acquérir rapidement au contact des autres agents de FVI ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">
- Une attention portée aux enjeux techniques, politiques et financiers et à la responsabilité endossée par FVI dans la signature d'un contrat d'exécution avec un bailleur de fonds ;
- Une relation « managériale » avec une centaine d'experts, permettant d'apprécier avec eux leurs compétences mobilisables dans le cadre international, leur adaptation à un contexte interculturel, les modalités pratiques de réalisation de la mission pour l'obtention du résultat attendu, les conditions de rémunération, etc.

Il travaille en lien étroit avec les autres agents de l'équipe FVI et participe aux activités transversales de l'équipe :
- Définition de stratégie, de la communication et des actions de « lobbying » ;
- Maintien des relations institutionnelles, contractuelles et opérationnelles avec les membres du GIP FVI, les services compétents des pays bénéficiaires de projets, les opérateurs partenaires, le réseau d'experts, etc. ;
- Rapports d'activité techniques et financiers pour les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale du GIP FVI ; etc.
</td></tr>
<tr><td>CHAMP RELATIONNEL DU POSTE</td><td colspan="2">DGAl, DGER, DGPE, Services décentrés (DD(CS)PP, Membres du GIP FVI : Etat (CGAAER, DGPE, DGAL et DGER du MAA ; DGM du MEAE), autres membres publics (ADILVA ; ANSES ; CIRAD ; ENVA ; VetAgro Sup ; Oniris ; ENVT ; INFOMA), membres privés (CVPFI ; AVSF ; SIMV ; Institut de l'Elevage) et leurs experts ; partenaires nationaux et internationaux institutionnels (OIE, FAO, Com. Européenne, Pays tiers, …) ou privés (bureaux d'études, cocontractants de consortium, …).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">COMPETENCES LIEES AU POSTE</td><td>SAVOIRS</td><td>SAVOIR-FAIRE</td></tr>
<tr><td>
- maîtrise de l'anglais nécessaire ;
- pratique de l'espagnol bienvenue ;
- capacité rédactionnelle et réactivité pour les réponses aux appels d'offres.
</td><td>
- aptitude prononcée pour le travail en équipe et la communication ;
- capacité d'innovation et autonomie ; maîtrise des outils informatiques courants ;
- expérience de la négociation avec des partenaires internationaux ;
- souhaité : expérience de coopération internationale
</td></tr>
<tr><td>MODALITES DE CANDIDATURE</td><td colspan="2">Les candidatures devront être transmises, accompagnées d'un CV actualisé et d'une lettre de motivation à contact@fvi-atf.org avant le 15 avril 2019</td></tr>
<tr><td>CONTACTS</td><td colspan="2">Nathalie GUERSON, Directrice de l'ENSV et du GIP-FVI, 1 av. Bourgelat, 69 280 Marcy l'Etoile. Tél : 04.78.87.25.46 – courriel : nathalie.guerson@ensv.vetagro-sup.fr

Vincent BRIOUDES, chef de service « Formation continue » à l'ENSV, 1 av. Bourgelat, 69 280 Marcy l'Etoile. Tél : 04.78.87.25.45 – courriel : vincent.brioudes@ensv.vetagro-sup.fr

Sabine DIDIERLAURENT, Directrice adjointe du GIP-FVI, 251 rue de Vaugirard, 75015 Paris. Tél. 01.49.55.60.94 – Courriel : sabine.didierlaurent@fvi-atf.org</td></tr>
<tr><td>Pour en savoir plus</td><td colspan="2">http://www.ensv.fr/ http://www.france-vet-international.org</td></tr>
</table>

Groupement d'intérêt public « France Vétérinaire International »

1, avenue Bourgelat, 69 280 MARCY L'ETOILE

Chargé de mission :

« Projets de coopération en santé publique et gouvernance sanitaire vétérinaires »

(mise à disposition) Catégorie A Vacant

Classement parcours professionnel : 2 Début de mission estimée : 1er mai 2019

Affectation géographique : Paris ou Marcy l'Etoile (69, Lyon métropole)

Profil statutaire : CADRE A du Ministère de l'Agriculture, et de l'Alimentation (MAA) = ISPV, IPEF, IAE, ...

MISSIONS DE LA STRUCTURE	Le groupement d'intérêt public « France Vétérinaire International » (GIP FVI) est consacré à la promotion, la coordination et la mobilisation de l'offre française d'expertise et de formation vétérinaires à l'international. Les 17 institutions membres qui participent au GIP FVI couvrent la palette des compétences de la santé publique vétérinaire. Ses actions couvrent les domaines de l'ingénierie de l'expertise, de l'ingénierie de formation et de l'offre de formation aux thématiques vétérinaires à l'international. Elles s'organisent selon deux grands volets : les projets de coopération avec des pays partenaires de la France pour le renforcement de compétences dans le domaine de la santé publique et la gouvernance sanitaire vétérinaires d'une part, les actions de formation en présentiel et à distance ainsi que l'appui à la mise en place de dispositifs de formation dans les pays partenaires, d'autre part. Ces actions sont mises en œuvre principalement en Europe de l'Est, Afrique du Nord et Sub-Saharienne, au Moyen-Orient et en Asie. Le siège est à Marcy l'Etoile (69 280), avec 2 antennes (Paris, Montpellier). L'équipe du GIP FVI est constituée de 8 ETP (5,3 ETP cadres et 3 ETP assistants de gestion) dont une partie (6) est mise à disposition du GIP par le MAA. Dans le cadre des projets de coopération pour le renforcement de compétences, l'équipe du GIP mobilise chaque année environ 100 experts court-terme (1 à 2 semaines) pour environ 250 missions annuelles, ainsi que quelques permanents résidents ou non dans les pays d'exécution des projets (chefs de projets, conseillers résidents, assistants) et organise l'accueil de délégations étrangères. Le portefeuille annuel d'une cinquantaine de projets gérés par l'équipe de FVI et dont le financement est d'ampleur très variable (de 10 k€ à 1M€/an) et exclusivement consacré à la mobilisation de l'expertise (pas d'investissement) représente en moyenne 2 millions d'euros par an. Un accord de partenariat spécifique entre FVI et l'un de ses membres, le Centre de Coopération Internationale en Recherche Agronomique pour le Développement (Cirad), concerne le fonctionnement d'une équipe mixte Cirad-FVI de formation en élevage et médecine vétérinaires en régions chaudes, à Montpellier, constituée de 7 personnels Cirad et conduite par un cadre de FVI (fonctionnement de l'équipe pris en charge par le Cirad).
OBJECTIFS DU POSTE	Le titulaire du poste est, sous l'autorité du directeur et du directeur adjoint de FVI et dans le champ de compétence qui lui est confié, chargé de l'identification d'opportunités de projets, de l'élaboration des offres et de leur présentation, ainsi que, lorsque l'offre est remportée, du suivi de la mise en œuvre des projets de coopération dans lesquels sont mobilisés des experts issus des différents membres de FVI. Son champ de compétence peut être géographique, méthodologique (un type de projet, par exemple les jumelages entre services vétérinaires), thématique (par exemple les dispositifs de formation), ou encore une combinaison des trois.
DESCRIPTIF DES ACTIVITES	La responsabilité du titulaire concerne : - La veille internationale et l'identification d'opportunités de projets correspondant au savoir-faire, à l'objet social de FVI, et à la stratégie des membres de FVI et notamment celle du MAA ; - La sélection d'experts volontaires et le montage d'une offre, généralement dans le cadre d'un consortium avec d'autres opérateurs (bureaux d'études ou institutions partenaires) français ou étrangers, dont il lui revient d'identifier la composition ; la présentation de l'offre au bailleur de fonds et, en cas de succès : - La préparation du contrat d'exécution du projet dans tous ses aspects : techniques, administratifs, comptables et financiers ; - Le pilotage de la mise en œuvre du projet, en relation étroite avec l'institution du pays bénéficiaire, les partenaires du consortium, les personnels permanents (chef de projet, conseillers résidents de jumelage, assistants) et les experts mobilisés chez les membres de FVI et, le cas échéant chez les membres du consortium

<table>
<tr><td></td><td>lorsque FVI est en position de leader du consortium ; la participation aux comités de pilotage du projet ;
- Le suivi administratif, contractuel, comptable et financier du projet, avec l'aide d'un assistant de gestion de l'équipe de FVI, la supervision des comptes rendus techniques et financiers du projet ; il est également chargé d'organiser l'audit externe (comptable ou/et technique).
Son portefeuille de projets représente une dizaine d'opérations. La qualité du pilotage de projets repose sur :
- Une compréhension des contraintes financières, budgétaires et de comptabilité publique, qui peut s'acquérir rapidement au contact des autres agents de FVI ;
- Une attention portée aux enjeux techniques, politiques et financiers et à la responsabilité endossée par FVI dans la signature d'un contrat d'exécution avec un bailleur de fonds ;
- Une relation « managériale » avec une centaine d'experts, permettant d'apprécier avec eux leurs compétences mobilisables dans le cadre international, leur adaptation à un contexte interculturel, les modalités pratiques de réalisation de la mission pour l'obtention du résultat attendu, les conditions de rémunération, etc.
Il travaille en lien étroit avec les autres agents de l'équipe FVI et participe aux activités transversales de l'équipe :
- Définition de stratégie, de la communication et des actions de « lobbying » ;
- Maintien des relations institutionnelles, contractuelles et opérationnelles avec les membres du GIP FVI, les services compétents des pays bénéficiaires de projets, les opérateurs partenaires, le réseau d'experts, etc. ;
- Rapports d'activité techniques et financiers pour les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale du GIP FVI ; etc.

Déplacements à Paris, Lyon, Montpellier ainsi qu'à l'étranger dans le cadre du suivi des projets, de missions de prospectives ou d'expertise propre.</td></tr>
<tr><td>CHAMP RELATIONNEL DU POSTE</td><td>Membres du GIP FVI : Etat (CGAAER, DGPE, DGAL et DGER du MAA ; DGM du MEAE), autres membres publics (ADILVA ; ANSES ; CIRAD ; ENVA ; VetAgro Sup ; Oniris ; ENVT ; INFOMA), membres privés (CVPFI ; AVSF ; SIMV ; Institut de l'Elevage) et leurs experts ; partenaires nationaux et internationaux institutionnels (OIE, FAO, Com. Européenne, Pays tiers, …) ou privés (bureaux d'études, cocontractants de consortium, …).</td></tr>
<tr><td>COMPETENCES LIEES AU POSTE</td><td><table><tr><th>SAVOIRS</th><th>SAVOIR-FAIRE</th></tr><tr><td>- maîtrise de l'anglais nécessaire ;
- capacité rédactionnelle et réactivité pour les réponses aux appels d'offres.</td><td>- aptitude prononcée pour le travail en équipe et la communication ; aptitude affirmée pour les relations avec membres et partenaires de FVI ;
- capacité d'innovation et autonomie ; maîtrise des outils informatiques courants ;
- expérience de la négociation avec des partenaires internationaux ;
- souhaité : expérience de coopération internationale</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>MODALITES DE CANDIDATURE</td><td>Les candidatures devront être transmises, accompagnées d'un CV actualisé et d'une lettre de motivation à contact@fvi-atf.org avant le 15 avril 2019</td></tr>
<tr><td>CONTACTS</td><td>Nathalie GUERSON, Directrice du GIP-FVI, 1 av. Bourgelat, 69 280 Marcy l'Etoile.
Tél : 04.78.25.45 – courriel : nathalie.guerson@fvi-atf.org

Sabine DIDIERLAURENT, Directrice adjointe du GIP-FVI, 251 rue de Vaugirard, 75015 Paris. Tél. 01.49.55.60.94 – Courriel : sabine.didierlaurent@fvi-atf.org</td></tr>
<tr><td>Pour en savoir plus</td><td>http://www.france-vet-international.org http://formation-elevage-suds.cirad.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Direction générale de l'Enseignement et de la Recherche

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises

Mise à disposition dans le cadre du COMAPI

auprès de l'Agence ERASMUS+ France Education et Formation à Bordeaux

Chargé(e) de promotion et d'animation

N° du poste : **Catégorie : A/A+** **Cotation du poste : 2**	
Classement parcours professionnel :	**Groupe RIFSEEP**
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence Erasmus+ France / Education et Formation assure, pour la France, la promotion et la gestion du programme de l'Union européenne Erasmus + et de ses dispositifs sur les volets éducation et formation. Groupement d'intérêt public (GIP) placé sous la tutelle de trois ministères (ministère de l'Education nationale, ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et ministère du Travail), l'Agence est située à Bordeaux depuis 2003.
Objectifs du poste	En collaboration avec le/la Responsable de Pôle Enseignement supérieur et dimension internationale du département Promotion sous l'autorité duquel / de laquelle il (elle) est placé(e), le (la) chargé(e) de promotion et d'animation devra promouvoir et développer l'accessibilité du programme européen Erasmus+ , en particulier dans le champ de l'enseignement agricole technique et supérieur.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Participer à l'élaboration des stratégies de promotion et de diffusion des opportunités du programme Européen et leurs déclinaisons en plan d'actions, notamment concernant le champ de l'enseignement agricole - Animer des groupes de travail sur des thèmes spécifiques - Animer des réseaux de partenaires et de relais - Animer des parcours ou des séquences de formations adaptés aux besoins des publics cibles - Produire ou piloter la production d'outils (ressources documentaires, guides,…) participant à l'accessibilité - Coordonner un bilan régulier des mobilités dans le champ de l'enseignement agricole - S'informer des évolutions des politiques, aux niveaux national et européen, connaître les acteurs et les environnements sectoriels le contexte et les enjeux, pour comprendre les besoins et les stratégies en matière de promotion et de diffusion - Déplacements en France et à l'étranger
Champ relationnel du poste	Le/la chargé(e) de promotion et d'animation assurera un rôle de référent pour le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, en particulier pour le Bureau des relations européennes et de la

	coopération internationale (BRECI) à la DGER. Il/elle, sera aussi amené(e) à entrer en contact avec les acteurs nationaux et internationaux de l'enseignement supérieur court et long (établissements d'enseignement agricole français et internationaux, DRAAF/SRFD et DAF/SFD, Agence ERASMUS+ exécutive à Bruxelles, Commission européenne,...).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissance de l'environnement socio-économique et institutionnel. - Capacité à s'approprier la stratégie et le contexte de la structure pour les valoriser auprès des différents interlocuteurs - Connaissance de l'ingénierie de projet à l'international - Anglais écrit et oral indispensable - La connaissance de la réglementation et des procédures du programme serait un plus	- Construire et animer des réseaux - Développer des partenariats - Animer des réunions et y représenter l'Agence - Conduire/piloter un projet - dispenser un conseil technique - Assurer une veille, analyser et synthétiser de l'information - Mener une ingénierie de formation
Personnes à contacter	Envoyer C.V. et lettre de motivation aux personnes suivantes : Virginie HOSSEN, Cheffe du bureau de relations européennes et de la coopération internationale (DGER/SDRICI/BRECI, virginie.hossen@agriculture.gouv.fr) Domitille MEAU, Chargé de mission Europe et CEI (DGER/SDRICI/BRECI domitille.meau@agriculture.gouv.fr) Une copie du dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est à transmettre à la DGPE, Bureau de la mondialisation et de la sécurité alimentaire à Aliocha NGUYEN, mél : **aliocha.nguyen@agriculture.gouv.fr**	

Représentation Permanente de la France auprès de l'Union Européenne
Service Agricole
14, place de Louvain
B -1000 BRUXELLES

Délégué(e) adjoint(e) pour les affaires agricoles européennes,
en charge des relations avec le Parlement européen

Catégorie A+ ou A

Cotation du poste : 2

Délégué(e) adjoint(e) pour les affaires agricoles européennes, en charge des relations avec le Parlement européen

Poste vacant au 1er janvier 2020		
Présentation de l'environnement professionnel	La Représentation Permanente est une structure interministérielle chargée de représenter les intérêts français auprès des institutions européennes. Le Service agricole de cette Représentation assure le suivi des travaux menés par ces institutions en matière agricole. Le Délégué pour les affaires agricoles est porte-parole de la France au Comité spécial Agriculture (CSA), instance qui prépare les réunions – généralement mensuelles - du Conseil des ministres de l'agriculture de l'UE. Le Service agricole participe à la préparation de ces réunions, et rédige en outre les comptes rendus des débats du CSA, du Conseil et de la Commission agriculture du Parlement européen. Ses membres participent également à de nombreuses réunions de groupes de travail du Conseil et à différents types de comités ou groupes d'experts. Ils assistent aux sessions de travail du Parlement et aux conférences ou réunions sur les sujets agricoles européens.	
Objectif du poste	Assurer les fonctions d'adjoint à la déléguée pour les affaires agricoles européennes, en charge en particulier des relations avec les commissions du Parlement européen compétentes sur les sujets traités par le service. Il s'agit de participer à l'élaboration de la position française, s'efforcer de l'expliquer et de la faire partager aux autres parties prenantes des négociations, en particulier le Parlement européen, et rendre compte du déroulement de celles-ci aux autorités nationales	
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Dans le cadre d'un fonctionnement en équipe avec l'ensemble du service et en binôme avec le chargé de mission du BUE à la DGPE en charge du suivi du Parlement européen, le titulaire du poste sera plus spécifiquement chargé : - du suivi de la COMAGRI, de la COMENVI et du Parlement européen sur l'ensemble des sujets suivis par les agents du service agricole ; - du suivi des sessions plénières afférentes (Strasbourg et Bruxelles) : - le cas échéant, d'appuyer les adjoints en charge du suivi des travaux du comité spécial agricole (CSA).	
Champ relationnel du poste	- le SGAE en particulier le service « Parlement » - les autres services de la RP et en particulier le service « Parlement européen» - l'administration centrale du MAA ainsi que des autres ministères concernés ; - les institutions européennes (assistants des députés européens, fonctionnaires du Parlement, de la Commission, du Secrétariat général du Conseil, membres des délégations des 26 autres Etats membres).	
Compétences liées au poste	**Savoirs** - excellente maîtrise de l'anglais (la connaissance d'autre(s) langue(s) de l'UE serait appréciée) - connaissance de la PAC - connaissance du fonctionnement institutionnel de l'UE appréciée - culture juridique et politique	**Savoir-faire** - sens du contact : qualités relationnelles indispensables - sens politique, sens de la négociation et du dialogue - curiosité intellectuelle, capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles - capacité à gérer dans l'urgence et respect des délais - discrétion - réactivité et esprit d'initiative - capacité à travailler en équipe - grande disponibilité
Personnes à contacter	Mme Virginie Jorissen, déléguée pour les affaires agricoles européennes (RP) Tél : +32 2 229 83 73 – virginie.jorissen@diplomatie.gouv.fr M. Frédéric Michel, sous-directeur des affaires européennes (MAA, DGPE) Tél : 01 49 55 45 57 – frederic.michel4@agriculture.gouv.fr Une copie du dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est à transmettre à la DGPE, Bureau de la mondialisation et de la sécurité alimentaire à Aliocha NGUYEN, mél : **aliocha.nguyen@agriculture.gouv.fr**	