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/2019-332** **25/04/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 6

Objet : Appel à candidatures : 06 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.

FranceAgriMer :

- 1 poste de chef(fe) de pôle programme opérationnels (H/F) – (catégorie A) à Montreuil (93).
Date limite de candidature : 24 mai 2019.

Conservatoire du littoral :

- 1 poste d'assistant administratif (F/H) (catégorie C) à Basse-Terre (97).
Date limite de candidature : 15 mai 2019.

- 1 poste de chargé de projet (F/H) (catégorie A) à Basse-Terre (97).
Date limite de candidature : 15 mai 2019.

Agence française pour la biodiversité :

- 1 poste d'assistant de direction (F/H) – (catégorie B) à Vincennes (94).
Date limite de candidature : 05 mai 2019.

- 1 poste de chef de projet services publics d'eau et d'assainissement (F/H) – (catégorie A/A+) à Vincennes (94).
Date limite de candidature : 18 mai 2019.

La chambre d'agriculture des Deux-Sèvres

- 1 poste de géomaticien (F/H) – (catégorie A) à Vouillé (79), Luçon (85) et bassin de la Sèvre Niortaise Marais Poitevin.
Date limite de candidature : 01 juin 2019.

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

Emmanuel Bouyer

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

FranceAgriMer (siège)
Direction des Interventions / Service Programmes opérationnels et promotion / Unité Programmes opérationnels

Emploi : chef(fe) de pôle programmes opérationnels

N° appel à candidature : **19097**	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 2	**Cotation RIFSEEP : 3 si corps des attachés d'administration de l'Etat**
Poste vacant	**Localisation : Montreuil (93) – Proche métro ligne 1 Saint Mandé**

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. Dans le secteur des fruits et légumes, la direction des interventions de FranceAgriMer gère les fonds opérationnels prévus dans la politique agricole commune. Dans ce cadre, l'unité « Programmes opérationnels», qui comprend 23 personnes, met en œuvre ces aides au profit des organisations de producteurs (OP) reconnues par les pouvoirs publics et ayant présenté un programme opérationnel.
Objectifs du poste	Au sein d'un pôle dont il a la responsabilité, le titulaire du poste encadre une équipe en charge du suivi d'un ensemble d'organisations de producteurs ayant déposé un programme opérationnel. Le titulaire est également référent sur certaines des activités gérées ou suivies par l'unité et assume à ce titre des tâches transverses par rapport à ces activités.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	• Assurer l'encadrement et la supervision d'une équipe de 3 à 4 agents, pour l'agrément des programmes opérationnels et l'instruction et la liquidation des fonds opérationnels • Dans le cadre d'une délégation de signature, remplacer le chef d'unité en cas d'absence et représenter l'unité, en particulier dans son domaine de référence ou pour d'autre mission déléguée • Participer aux réunions de travail, à l'élaboration des textes ou des outils, au suivi et au pilotage d'activités portant sur des thèmes transverses ou connexes aux programmes et fonds opérationnels. • Participer aux travaux de rédaction et d'actualisation des procédures internes en particulier dans son domaine de référence • Former les agents de l'unité ou de son pôle • Rendre compte de son activité • Apporter si nécessaire son soutien sur d'autres missions gérées dans l'unité

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">• Au sein de FranceAgriMer : services territoriaux en région, service des contrôles, agence comptable, service informatique, service juridique
• Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
• Organisations de producteurs et entreprises du secteur des fruits et légumes
• Corps de contrôle et de certification</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences requises pour le poste</td><td>Savoirs / Connaitre :</td><td>Savoir faire / Maîtriser :</td></tr>
<tr><td>• Des connaissances de base sur la politique agricole commune seraient un plus</td><td>• Maitrise des outils bureautiques classiques
• Capacité à travailler en équipe et à manager une équipe
• Rigueur dans la mise en œuvre de procédures
• Reporting à la hiérarchie</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Thierry JANVIER, chef du service programmes opérationnels et promotion
✈ : 01 73 30 29 80 ☛ : thierry.janvier@franceagrimer.fr

Catherine MICHEL, chef de l'unité programmes opérationnels
✈ : 01 73 30 22 05 ☛ : catherine.michel@franceagrimer.fr

Williams CAMPOS SUAREZ, adjoint à la cheffe du service des ressources humaines
✈ : 01 73 30 22 66 ☛ : mobilite@franceagrimer.fr</td></tr>
<tr><td colspan="3">Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.
Un comité d'action sociale propose des activités culturelles et sportives et met en place des actions sociales.
La crèche inter-entreprises « Gazouillis » accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.
Enfin, une salle de sport et un service de restauration interne seront à votre disposition au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.
FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé.</td></tr>
</table>

DATE LIMITE DE DEPOT DE CANDIDATURE : le vendredi 24 mai 2019

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire du littoral recrute pour la délégation Outre-mer un assistant administratif pour les rivages français d'Amérique

Poste de catégorie C à temps incomplet (70%) ouvert :

- aux agents contractuels en CDI bénéficiant déjà du quasi-statut de l'environnement (Conservatoire du littoral et autres opérateurs de l'environnement) ;
- aux agents extérieurs (recrutement par la voie contractuelle en CDI)

Créé par la loi du 10 juillet 1975, le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres, établissement public administratif de l'Etat, a pour mission de mener en partenariat avec les collectivités territoriales une politique foncière de sauvegarde de l'espace littoral et des rivages lacustres, en veillant au respect des sites naturels et de l'équilibre écologique. Les directions et les services nationaux du siège sont situés à Rochefort ; l'établissement dispose d'une entité à Paris (directrice du Conservatoire, délégation communication et délégation outre-mer) et de 10 délégations de rivages.

Description de la délégation outre-mer et de ses antennes

La délégation outre-mer est basée en métropole et coordonne l'action de 6 antennes permanentes situées dans les régions outre-mer : Guyane, Guadeloupe, Martinique, Saint Martin, La Réunion et Mayotte. Elle est composée d'une vingtaine d'agents répartis dans les antennes et de 3 agents à Paris.

La délégation met en œuvre sous l'autorité de la directrice de l'établissement la politique de préservation des rivages de l'outre-mer qui est proposée par les conseils de rivages puis validée par le conseil d'administration. Une déléguée-adjointe, en poste en Guadeloupe, assure le pilotage et la coordination de l'action des antennes du Conservatoire sur les rivages français d'Amérique (Guyane, Martinique, Guadeloupe, Saint-Martin, Saint- Barthélémy).

L'antenne de Guadeloupe met en œuvre sous l'autorité de la déléguée-adjointe les actions du Conservatoire. Au 1er janvier 2019, le Conservatoire du littoral protège 70 sites en Guadeloupe, qui couvrent une surface d'environ 8 182 ha. L'équipe de l'antenne de Guadeloupe est composée de 5 agents.

Description des missions

Des activités de secrétariat :

- L'accueil et la prise en charge des appels téléphoniques
- La saisie et l'enregistrement du courrier arrivée /départ
- La gestion des agendas et fichiers d'adresses
- La reprographie, le classement et l'archivage de documents
- La rédaction de courriers-types

Des activités logistiques :

- L'organisation des déplacements des agents via l'agence de voyage : ordres de mission, commandes de billets (avion, train, voitures de location, hébergements…)
- L'appui logistique et administratif à l'organisation des Conseils des Rivages

Des activités d'assistance administrative et technique :

- La constitution et la transmission des dossiers de demande d'engagement, le contrôle et la transmission de factures, le suivi des relations avec les fournisseurs et les prestataires
- Le suivi des véhicules de services, de contrats divers et le suivi des commandes (fournitures de bureau et prestations de services)
- La rédaction des conventions d'occupation temporaire pour les manifestations et évènements ponctuels sur les sites du Conservatoire
- La création et le suivi de tableaux de bord de gestion pour l'activité du conservatoire et la saisie de certaines informations dans les bases de données métiers (conventions, gardes…)
- La gestion de la documentation ouverte au public.

Relation hiérarchiques et fonctionnelles

L'assistant administratif est placé sous l'autorité hiérarchique directe de la déléguée adjointe pour les rivages français d'Amérique. Il travaille en lien avec l'ensemble des agents des antennes des Antilles et de Guyane (Guadeloupe, Martinique, Saint Martin, Guyane) ainsi qu'avec la délégation outre-mer et tout particulièrement avec l'assistant administratif de la délégation basé à Paris.

Profil et compétences requises

- Sens des contacts et des relations humaines
- Bonne expression orale et écrite
- Autonomie et maîtrise des logiciels bureautiques
- Bonne organisation administrative
- Rigueur et méthode
- Connaissances en comptabilité publique (GBCP) et procédures de marchés publics
- Connaissance des institutions publiques
- Permis de conduire souhaité

Caractéristiques du poste

Poste de catégorie C à temps incomplet (70%) accessible :

- aux agents contractuels en CDI bénéficiant déjà du quasi-statut de l'environnement (Conservatoire du littoral et autres opérateurs de l'environnement) ;
- aux agents extérieurs (recrutement par la voie contractuelle en CDI)

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

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste est à pourvoir à compter du 1er juillet 2019. Il est localisé à l'antenne du Conservatoire du littoral en Guadeloupe (Basse Terre).

Renseignements et dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature (CV et lettre de motivation) sont à déposer au plus tard le 15 mai 2019 sur le site internet du Conservatoire www.conservatoire-du-littoral.fr

Renseignements sur le poste

Marie-Aurore ADROVER-MALNOURY, Déléguée adjointe pour les Rivages Français d'Amérique
05 90 81 59 52 / 06 90 57 80 63
ma.adrover@conservatoire-du-littoral.fr

Renseignements administratifs

Emmanuelle TERNY, responsable des ressources humaines
05 46 84 72 67

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire du littoral recrute pour la délégation outre-mer – antenne de Guadeloupe un

Chargé de projet « Restauration de la forêt marécageuse de Jarry » (pour une durée de 30 mois)

Poste de catégorie A ouvert

- Aux agents contractuels de droit public en CDD

Créé par la loi du 10 juillet 1975, le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres, établissement public administratif de l'Etat, a pour mission de mener en partenariat avec les collectivités territoriales une politique foncière de sauvegarde de l'espace littoral et des rivages lacustres, en veillant au respect des sites naturels et de l'équilibre écologique. Les directions et les services nationaux du siège sont situés à Rochefort, l'établissement dispose d'une entité à Paris (directrice du Conservatoire, délégation communication et délégation outre-mer) et de 10 délégations de rivages.

Description de la délégation outre-mer et de ses antennes

La délégation outre-mer est basée à Paris et coordonne l'action de 6 antennes permanentes situées dans les régions outre-mer : Guyane, Guadeloupe, Martinique, Saint Martin, La Réunion et Mayotte. Elle est composée d'une vingtaine d'agents repartis dans les antennes et de 3 agents en métropole.

La délégation met en œuvre sous l'autorité de la directrice de l'établissement la politique de préservation des rivages de l'outre-mer qui est proposée par les conseils de rivages puis validée par le conseil d'administration.
Une déléguée-adjointe, en poste en Guadeloupe, assure le pilotage et la coordination de l'action des antennes du Conservatoire sur les rivages français d'Amérique (Guyane, Martinique, Guadeloupe, Saint-Martin, Saint- Barthélémy).

L'antenne de Guadeloupe met en œuvre sous l'autorité de la déléguée-adjointe les actions du Conservatoire.
Au 1er janvier 2019, le Conservatoire protège 70 sites en Guadeloupe, qui couvrent une surface d'environ 8 182 ha.

Description du projet et des missions

Depuis 2015, le Conservatoire du littoral met en œuvre un plan de reconquête du littoral sur l'ensemble des sites en Guadeloupe.
Il porte plus spécifiquement un projet de restauration de la forêt marécageuse de Jarry. Ce projet vise tout d'abord à restaurer les habitats naturels et les fonctions biologiques et hydrauliques associées. Il s'attache également à réaliser une valorisation du site qui passe par la mise en place de sentiers. Enfin, la mise en place de la gestion du site avec les partenaires du Conservatoire constitue une part importante de ce projet.
La zone industrielle et commerciale de Jarry constitue la principale zone économique de l'île de Guadeloupe. La zone humide de Jarry qui a été affectée au Conservatoire en 2010 a subi depuis les années 1970 de nombreuses pressions (pollutions, remblais, occupations…).

Ce site est aujourd'hui partiellement coupé de ses apports en eaux douces et en eaux marines, et subit un grave dépérissement des formations végétales. Cette déconnexion engendre de plus, d'importantes conséquences hydrauliques, sanitaires et génèrent des crises écologiques à chaque débordement lors des évènements climatiques exceptionnels.

Le site fait également l'objet d'occupations industrielles illégales par des remblais sur la zone humide et de pollutions impactant directement les fonctionnalités de la zone humide.

Le chargé de projet est en charge de la coordination de ce projet et plus particulièrement chargé des missions suivantes :

- Mise en œuvre du volet diagnostic du site :
    - Lancement des études dédiées avec rédaction des clauses techniques des marchés, proposition d'analyse des offres
    - Suivi des études et des prestataires
- Mise en œuvre du volet reconquête et restauration écologique :
    - Lancement des marchés de travaux nécessaires à la restauration écologique des sites (rédaction CCTP, analyse et exécution)
    - Suivi des travaux et des prestataires sur le site
    - Accompagnement des travaux sous maîtrise d'ouvrage des partenaires
- Participation aux actions de reconquête liées aux occupations illégales (notamment prescriptions sur les modalités de restauration des emprises libérées)
- Mise en œuvre du volet valorisation du site :
    - Lancement d'une mission de maîtrise d'œuvre
    - Lancement des marchés de travaux nécessaires à la mise en place de la valorisation (rédaction CCTP, analyse et exécution)
    - Suivi des travaux et des prestataires sur le site
- Participation à l'action concernant la gestion du site avec la mise en place d'un plan de gestion et d'une gestion impliquant les partenaires
- Mise en œuvre d'actions de communication et de valorisation du projet (y compris journées d'échanges techniques)
- Organisation des réunions du comité de pilotage, de concertation et d'information liées au projet (invitation, animation, compte rendu…)
- Montage de dossiers de demandes de financements (fonds européens, ODE, mécénat…)
- Suivi administratif des conventions de partenariats et de financement
- Suivi du projet avec un reporting administratif et financier

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Le chargé de projet est placé sous l'autorité hiérarchique de la déléguée-adjointe pour les rivages français d'Amérique. Ce projet implique un travail et une synergie importante avec l'équipe de Guadeloupe. Il doit veiller à ce que le projet se fasse de manière concertée et cohérente.
En interne, il est en relation fonctionnelle avec les agents de la délégation Outre-mer et les services nationaux.
En externe, il exécute sa mission en contact avec les administrations, les collectivités territoriales, les entreprises et les autres usagers.

Caractéristiques du poste

Poste de catégorie A : agent contractuel de droit public en CDD de 30 mois.
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.

Profil et compétences requises

BAC + 4 ou 5 dans les domaines de la gestion de projets en espaces naturels :
- Expérience et maîtrise de la gestion de projet
- Connaissances de la gestion des espaces naturels
- Connaissances des procédures administratives et de marchés publics souhaitées

- Connaissances en écologie tropicale et plus particulièrement sur les zones humides souhaitées
- Maîtrise des logiciels bureautiques et du SIG
- Aptitude au travail de terrain en milieu tropical et connaissance du contexte ultramarin souhaitée

Savoir-être et savoir-faire

Bonnes qualités relationnelles
Prise de responsabilités, capacités d'initiatives, autonomie
Méthode, rigueur et autonomie
Gestion et reporting de projet
Bonnes capacités rédactionnelles
Goût pour le terrain et la compréhension de problématiques sur les espaces naturels en zone péri-urbaine
Capacités à rendre compte de façon rigoureuse
Capacités à s'intégrer rapidement dans une équipe et à être proactif.

Résidence administrative et date de prise de fonction

Le poste est à pourvoir à partir du 1er juillet 2019. Il est localisé à Basse Terre (Guadeloupe).
Un bureau de passage sera également disponible à Petit Bourg à proximité du site de Jarry.

Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature (CV, lettre de motivation dans un même fichier PDF) sont à déposer au plus tard le mercredi 15 mai 2019 au plus tard sur le site internet du Conservatoire www.conservatoire-du-littoral.fr

Renseignements sur le poste (aucune candidature ne doit être envoyée à cette adresses) :

Marie-Aurore Adrover Malnoury, déléguée-adjointe : Tél : 05 90 81 59 52
courriel : ma.adrover@conservatoire-du-littoral.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 B
Fonction :	**Assistant de direction (h/f)**
Affectation :	Direction Recherche, Expertise et Données (DRED)/Mission Partenariats, Programmation et Assistance
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de la mission partenariats, programmation et assistance
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 direction communication et d'un secrétariat général.

Description du poste :

Mission :

Le titulaire apporte un appui à certaines unités de la DRED, en termes d'organisation personnelle et collective, de gestion, d'animation, de communication interne, de partage de l'information et de suivi des dossiers. Il appuie plus particulièrement les entités Département des sytèmes d'observation et de données, pôle technique des Conservatoires botaniques nationaux, Pôles R&D et l'Unité mixte de service Patrinat (en lien avec l'assistance de l'entité).

Il constitue avec le titulaire de l'autre poste d'assistant de direction de la DRED une équipe se coordonnant et se concertant pour la réalisation de ces activités pour les équipes de la DRED, dans un souci d'harmonisation des procédures et des outils, de mutualisation et d'organisation des intérims.

Activités principales :

• Organiser les fonctions administratives de la direction, en relation avec les services du secrétariat général (finances, ressources humaines, systèmes d'information), en veillant à l'application des procédures et à leurs mises à jour

• Apporter un appui aux directeurs, aux chefs de département et de pôles pour l'animation et la communication interne

• Aider à la logistique (convocations, salles, documents préparatoires…) de certaines réunions de la DRED

• Gérer l'agenda de la DRED en lien avec l'autre assistante de la DRED

• Réaliser les commandes générées par les entités de son champ d'intervention, assurer leurs suivis et suivre l'exécution du budget

• Planifier, préparer et organiser les déplacements des entités de son champ d'intervention et consolider les états de frais

• Assurer l'accueil physique et téléphonique pour les entités de son champ d'intervention

•Apporter un soutien logistique à l'animation du conseil scientifique de l'AFB (en lien avec l'autre a assistante de la DRED)

• Une suppléance avec l'autre assistante de la DRED sera établie sur certaines tâches

Relations liées au poste

Relations internes :
Directeur et directeur adjoint de la DRED, chefs d'unités de la DRED
Chargé(e)s de mission de la DRED
Assistant(e)s de direction de la DRED
Ensemble des services du secrétariat général (particulier Dépt. Système d'Information, Dépt. Finances, contrats, logistique)
Autres directions de l'AFB

Relations externes :
Partenaires de la DRED

Compétences et qualités requises

Connaissances :
Maîtrise impérative des bureautiques et informatiques (en particulier logiciels Word et Excel)
Pratique des outils collaboratifs
Connaissances en comptabilité publique, achats publics appréciée
Connaissance des processus administratifs et de l'environnement professionnel

Savoir-faire opérationnel :
Organiser son travail et hiérarchiser les priorités
Vérifier et transmettre des informations
Rendre compte
Qualité rédactionnelle (orthographe, grammaire, etc.)

Savoir-être professionnel :
Sens du travail en équipe et réseau
Excellent sens relationnel et capacité de communication
Rigoureux
Méthodique
Organisé
Réactif
Esprit d'initiative et autonomie
Discret

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 5 mai 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/A+
Fonction :	**Chef de projet services publics d'eau et d'assainissement (h/f)**
Affectation :	Direction de la recherche, de l'expertise et des données/ Département Systèmes d'observation et de données/ Service de la connaissance et de l'évaluation environnementales
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de service de l'évaluation et de la connaissance environnementale
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 direction communication et d'un secrétariat général.

Dans le domaine de l'eau, et dans le cadre des missions conférées par la loi biodiversité d'août 2016, l'AFB assure, sous tutelle stratégique du ministère en charge de l'écologie, le pilotage technique d'un observatoire des services publics de l'eau et de l'assainissement dans lequel s'inscrit le dispositif SISPEA (Système d'Information, des Services Publics de l'Eau et de l'Assainissement). Ce dispositif constitue l'un des systèmes d'information « métier » du SIE (Système d'Information sur l'Eau). Le dispositif SISPEA regroupe des millions de données produites par environ 23 000 utilisateurs : il vise la transparence à l'usager sur la gestion des services d'eau et d'assainissement, contribue à l'évaluation et l'amélioration de la performance des collectivités et alimente la connaissance nationale.

La bonne gestion de SISPEA repose sur un ensemble de groupes de travail dont notamment le groupe des producteur de données chargé d'établir et de faire évoluer les grands concepts du dispositif et particulièrement les définitions des indicateurs et les variables décrits en son sein.

Enfin, SISPEA est un outil multi-partenarial qui regroupe les collectivités, les Directions Régionales de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) de bassin, les Directions Départementales des Territoires (DDT) / les Directions de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DEAL) et de partenaires impliqués à des degrés divers dans la démarche (Conseils Départementaux (CD), agences de l'eau, associations de collectivités et d'exploitants, etc…).

Enfin, la 1ère phase des assises de l'eau (avril/août 2018) dédiée à l'amélioration de la gestion patrimoniale des réseaux a pointé du doigt l'importance du dispositif national SISPEA dans l'accès à la connaissance au bénéfice des politiques publiques qui s'en trouve renforcé et devra évoluer pour s'adapter aux nouveaux enjeux (extension de l'obligation de remplissage conditionnant les aides publiques proposées notamment par les agences).

Description du poste :

Mission :

- Diriger l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement afin de contribuer à l'amélioration de la connaissance et de la performance des services et d'éclairer les politiques publiques de l'eau et, dans ce cadre :
Piloter techniquement et fonctionnellement le dispositif SISPEA (Système d'Information, des Services Publics de l'Eau et de l'Assainissement) en relation étroite avec le MTES (DEB) qui en assure le pilotage stratégique ;

- Développer les partenariats et la mise en visibilité du dispositif ;

- Valoriser les données du petit cycle de l'eau sous toutes les formes possibles formes.

Activités principales :

- Diriger l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement :

• Produire, en lien avec les acteurs de l'eau du petit cycle, une expertise fondée sur la donnée et l'apport de connaissances nouvelles en appui aux politiques publiques, s'appuyant notamment sur le dispositif SISPEA, l'observatoire des procédures SAPIN et tout autre système de données produites à une échelle nationale (données DGS, ERU, INSEE, DGCL, etc) en initiant, en accompagner et, dans certains cas, en pilotant diverses études et/ou évènements ;

• Accompagner les collectivités dans l'amélioration de leur performance, au travers du déploiement d'outils de suivi, de comparaison, de diagnostic et d'aide au respect de la règlementation ;

• Répondre aux exigences gouvernementales en facilitant l'accès à des données simples et compréhensibles par tous et en défendant, partout où cela est possible, le principe DILNUF (Dites-le nous une fois) ;

• Piloter le SI métier « SISPEA », au sein du SIE :

a) Piloter techniquement le projet SISPEA :

• Concevoir les expressions des besoins et valider au plan métier les spécifications techniques et fonctionnelles, générales et détaillées) des développements applicatifs de toutes les déclinaisons de SISPEA (site contributeurs, site de diffusion, application mobile), dans un objectif de réponse aux besoins des collectivités et de facilitation de l'accès aux données ;

• Animer les groupes de travail dédiés (GT utilisateurs, GT producteurs, etc.) ;

• Organiser la recette des développements applicatifs et coordonner les mises en production ;

• Veiller au bon déroulement de la maintenance des applications ;

• Veiller à la rédaction et la mise à jour des supports documentaires et pédagogiques des différents sites.

b) Piloter fonctionnellement le projet SISPEA :

• Assurer, en lien avec la DEB, la coordination fonctionnelle des animateurs de bassin SISPEA positionnés en DREAL de bassin (Co-organisation d'au moins 2 réunions de coordination par an) ;

• Coordonner et animer, avec les 6 animateurs de bassin SISPEA, le réseau d'appui territorial aux collectivités (réseau des gestionnaires locaux) constitué par la centaine d'agents des DDT(M)/DEAL (30 à 40 ETP) pour la mise en œuvre et l'animation locale de l'observatoire et participer à ce titre aux réunions de bassin SISPEA organisées par les animateurs (2 par an et par secteur au minimum) ;

• Organiser auprès des animateurs et des gestionnaires locaux différentes formations au dispositif SISPEA (nouveaux entrants, nouveaux outils, traitements statistiques de base, etc.) ;

• Organiser, à la demande, des formations groupées aux collectivités locales ou aux conseils départementaux sur l'outil, les indicateurs ou l'assistance aux collectivités pour les RPQS ;

• Piloter l'assistance utilisateurs SISPEA de 1er niveau auprès des DDT(M)/DEAL.

- Développer les partenariats et la mise en visibilité du dispositif de l'observatoire des SPEA :

• Faire connaitre aux partenaires internes et externes l'action AFB autour de l'observatoire et du pilotage du dispositif SISPEA ;

• Explorer, mettre en place et suivre des partenariats avec les acteurs du petit cycle de l'eau,notamment avec les associations de collectivités, d'exploitants, les conseils départementaux et les agences de l'eau ;

• Poursuivre la démarche de porter-à-connaissance du dispositif SISPEA auprès des chargés d'affaires des agences de l'eau ;

• Représenter l'AFB dans les instances nationales et européennes de régulation de l'eau (CNE, PANANC, OCDE, etc.) ;

• Faire connaitre le dispositif en intervenir dans les conférences, séminaires et formations organisés autour du petit cycle de l'eau ;

• Participer si nécessaire, à des échanges d'expériences informels avec des pays étrangers.

- Valoriser les données du petit cycle de l'eau :

• Elaborer et diffuser les rapports nationaux annuels sur l'organisation et la performance des SPEA, en appui aux politiques publiques ;

• En s'appuyant sur les données SISPEA et par croisement avec d'autres données du petit cycle, coordonner la production des synthèses et infographies adaptées à différents publics et différents supports (papier, web).

- Actions diverses et transverses :

• Contribuer à l'intégration de SISPEA (SI « métier ») au sein du système d'information sur l'eau (SIE) ;

• Déployer une démarche qualité autour du référentiel SISPEA s'appuyant sur un administrateur national des données, sur les animateurs de bassin et les groupes utilisateurs ;

• Etre responsable de la programmation et du suivi budgétaire de l'observatoire (dont le dispositif SISPEA) ;

• Contribuer à la mise en place par l'AFB de nouveaux centres de ressources (bonnes pratiques en matière de gestion patrimoniale issues des assises de l'eau, économies d'eau et à la gestion quantitative issues du rapport Bisch).

Relations liées au poste

Relations internes :
• Services du département DSOD ;
• Chargée de mission statistique économique ;
• Chefs et directeurs de projets informatiques du département des systèmes d'Informations concernés par SISPEA ;
• Partenaires internes contributeurs du projet SISPEA (Administrateur de données, chargés de valorisation et synthèse des données).

Relations externes :
• DEB, DGS (Santé), Agences de l'eau, INSEE, DGCL, CNFPT, IRSTEA, BRGM, AdCF ;
• Partenaires externes contributeurs du projet SISPEA (notamment DREAL, DDT(M)/DEAL, conseils départementaux, OIEau, AMF, FNCCR, FP2E, FDEI et autres partenaires signataires de la convention de partenariat SISPEA du 10/11/10) ;
• Prestataires des marchés informatiques pour le développement de SISPEA et de l'assistance de 1er niveau.

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A ou A+ œuvrant ou ayant œuvré plusieurs années dans le domaine du petit cycle de l'eau et doté d'une bonne connaissance du contexte de gestion et de la règlementation s'appliquant autorités organisatrices en eau et en assainissement.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Connaissance approfondie du secteur français de l'eau ;

- Connaissance des services publics d'eau et d'assainissement (organisation, règlementation, jeux d'acteurs locaux et nationaux).

Savoir-faire opérationnel :
• Gérer un projet (et fonctionner en mode « projet ») ;
• Organiser et gérer des applications informatiques partagées ;
• Communiquer avec des partenaires internes et externes ;
• Animer des groupes de travail ;
• Organiser, encadrer et animer une équipe ;
• Organiser et encadrer des formations techniques.

Savoir-être professionnel :
• Capacité à synthétiser et à rédiger ;
• Esprit d'initiative ;
• Méthodologie, rigueur et sens de l'organisation ;
• Sens du relationnel ;
• Aptitude à l'encadrement fonctionnel.

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 18 mai 2019

La Chambre d'agriculture des Deux-Sèvres

recrute en CDD un **Géomaticien (H/F)**

LE POSTE

Ce poste est à pourvoir au sein du service « Eau et Environnement » dans le pôle Eau quantité

LES MISSIONS

Le(a) candidat(e) retenu(e) sera chargé(e), en collaboration d'autre(s) conseiller(s) du pôle et de l'Etablissement public du Marais poitevin, de :

- construire un observatoire cartographique des assolements et des pratiques d'exploitations agricoles
- contribuer à l'élaboration et au suivi du schéma directeur de la biodiversité
- développer un outil de mise à disposition et d'alimentation des bases de données via internet

LE PROFIL
LES COMPETENCES

Formation : Licence pro ou Master en géomatique ou équivalent

Connaissance du milieu agricole souhaitée

Expérience de 2 ans dans un poste équivalent

Aisance relationnelle, aptitudes à l'animation, au travail de terrain et à l'approche pluridisciplinaire, sens de l'écoute

Capacités de communication écrite et orale

Esprit d'initiative, autonomie.

Maitrise des outils SIG (QGIS)

Maitrise des systèmes de gestion de base de données (Postgresql/Postgis) et du langage SQL

Maîtrise des outils bureautiques (suite Office)

Connaissances en applications web

LES CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu de travail : Vouillé (79), Luçon (85) et bassin de la Sèvre Niortaise Marais Poitevin

Poste à pourvoir dès que possible

Contrat à durée déterminée de 24 mois après une période d'essai Rémunération selon la grille des Chambres d'agriculture et l'expérience

Permis de conduire : permis B

LES CONTACTS

Dossier de candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à adresser, avant le 1er juin 2019 à Monsieur le Président de la Chambre d'agriculture 79 – Maison de l'Agriculture – CS 80004 – 79231 Prahecq Cedex
ou par mail : **recrutement@na.chambagri.fr**

Vouillé, le 15 avril 2019