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/2019-639** **12/09/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 14

Objet : Appels à candidatures : 14 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.

Office national des Forêts :

-1 poste chef de département (F/H) – (Catégorie A) à Montreuil-sous-Bois (93)
Date limite de candidature : 30/09/2019.

Agence de Services et de Paiement :

- 1 poste de chargé d'action (F/H) – (Catégorie A) à Limoges (87).
Date limite de candidature : 11/10/2019.

- 1 poste de chargé de mission – – (Catégorie A) à Limoges (87).
Date limite de candidature : 11/10/2019.

- 1 poste de chargé de suivi des projets – (Catégorie A) à Limoges (87).
Date limite de candidature : 11/10/2019.

- 1 poste de chef de projet Entreprise Adaptées (F/H) – (Catégorie A) à Limoges (87).
Date limite de candidature : 11/10/2019.

- 1 poste chargé(e) de suivi des projets – (Catégorie A) à Limoges (87).
Date limite de candidature : 11/10/2019.

Office Français de la Biodiversité :

- 1 poste de chef de service adjoint mobilisation des citoyens pour la biodiversité (F/H) – (Catégorie A) à Vincennes (94).
Date limite de candidature : 10/10/2019.

- 2 poste d'assistant de direction (F/H) – (Catégorie B) à Vincennes (94).
Date limite de candidature : 10/10/2019.

- 1 poste de chef de projet « appui technique et prospective » (F/H) – (Catégorie A) à Vincennes (94).
Date limite de candidature : 10/10/2019.

- 1 poste de chef du service régional connaissance (F/H) – (Catégorie A/A+) à Amiens (80) ou Compiègne (60).
Date limite de candidature : 10/10/2019.

- 1 poste de directeur régional adjoint / chef du service régional police (F/H) – (Catégorie A+) à Amiens (80) ou Compiègne (60).
Date limite de candidature : 10/10/2019.

- 1 poste d'ingénieur – chargé de mission appui aux acteurs et mobilisation des territoires (F/H) – (Catégorie A) à Amiens (80) ou Compiègne (60).
Date limite de candidature : 10/10/2019.

Ministère des outre-mer
Direction générale des outre-mer (DGOM) :

- 1 poste de chargé de mission politiques maritimes au ministère des outre-mer (F/H) – (Catégorie A) à Paris (75).
Date limite de candidature : 03/10/2019.

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

Emmanuel Bouyer

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt

Office National des forêts

CHEF DU DÉPARTEMENT RISQUES NATURELS

N° du poste : 16283

Catégorie : IGPEF, ICPEF ou équivalent

Classement du poste : A4

Localisation : Direction générale, Montreuil-sous-Bois (93)

Délai candidature : 30/09/2019 - Prise de poste souhaitée au 1/11/2019

Présentation de l'environnement professionnel	Composé de 10 postes répartis en 3 pôles (RTM, DFCI, Littoral), le département Risques Naturels (DRN) de la Direction Forêts et Risques Naturels (DFRN) est un service assurant le pilotage technique des MIG nationales relatives aux risques littoraux, incendies de forêts et risques spécifiques au milieu montagnard. Avec un budget annuel de 26 M€, près de 450 personnes de l'ONF contribuent à leur mise en œuvre. Les 4 agences spécialisées risques naturels (RTM Alpes du Nord, RTM Alpes du Sud, RTM Pyrénées et DFCI) ainsi que les agences ONF du littoral atlantique, ont en charge la mise en œuvre opérationnelle de ces missions. Le chef de département et l'assistante administrative sont en poste à Montreuil au siège de l'ONF. Les autres postes sont répartis entre Grenoble, Gap et Toulouse (risques montagne) et Nantes (risques littoraux). Le RTN DFCI est en poste à Aix en Provence. Déplacements fréquents hors région parisienne.
Objectifs du poste et organisation	Le DRN a pour objectifs de définir la stratégie (répartition des moyens financiers entre agences, orientations et évolutions techniques, évaluation technique des agences et formations spécifiques aux métiers « risques », gestion de base de données…) et de rendre compte aux ministères de la mise en œuvre des MIG risques. Il apporte également un appui aux directions centrales des ministères de tutelles (MAA et MTES) pour la mise en œuvre de leurs politiques publiques de prévention des risques naturels. Le département est amené à intervenir directement dans des dossiers soit à la demande des ministères lorsque leur importance est devenue nationale soit lorsque la responsabilité de l'ONF peut se trouver engagée. Enfin le DRN est garant de la technicité relevant des métiers RN pour l'ensemble de l'établissement (sécurité des ouvrages hydrauliques, ouvrages de génie civil, gestion des espaces dunaires, prise en compte des risques DFCI…) La composition de l'équipe du département est la suivante : • Un chef de département • Trois responsables techniques nationaux (RTN) chefs de pôle: RTM, Littoral et DFCI. Les deux premiers sont sous son autorité hiérarchique directe. Le RTN DFCI, également directeur de l'agence DFCI de la Direction territoriale Midi Méditerranée est sous l'autorité hiérarchique du DT MM et sous l'autorité fonctionnelle du chef du DRN pour les dossiers nationaux relevant du département. • Deux experts RTM • Une chargée de mission « BD RTM et FOP » animant une équipe composée d'une administratrice de base de données et d'un géomaticien • Une chargée de mission en ingénierie financière pour le suivi des MIG nationales • Une assistante administrative
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Placé sous l'autorité hiérarchique direct du directeur forêts et risques naturels, le chef du DRN assure • L'animation générale des différentes missions assurées par le département • La coordination des MIG Risques naturels en favorisant les synergies entre elles • La préparation et suivi des conventions quinquennales et annuelles relatives aux

	risques naturels • Les relations avec les services techniques des deux ministères en charge des risques naturels • La représentation de ces ministères pour le pilotage d'instances internationales techniques relatives aux risques naturels • Le suivi des conventions inter-établissements portant sur les risques naturels (IRSTEA, CEREMA, BRGM, CNES). A ce titre, il est l'interlocuteur direct des autres responsables risques naturels de ces établissements • Les relations avec les associations nationales d'élus concernés par ces MIG (ANEM, ANEL…) • La préparation et le suivi des décisions du CODIR national DFRN/DT/Agences risques naturels
Champ relationnel du poste	• Ministères (MAA, MTES-DGPR) • IRSTEA, CEREMA, BRGM, CNES,… • ONF international • Associations nationales d'élus concernés par les MIG
Compétences liées au poste/ Expériences recherchées	• Ingénieur confirmé ayant déjà une expérience dans le domaine des risques (au moins une expérience hors ONF appréciée) et ayant déjà une pratique des relations avec des administrations centrales de ministères • Bonnes connaissances techniques dans le domaine des risques (cyndinique, et dans au moins un domaine particulier tel que inondation, RTM, incendie de forêt, littoral) • Bonne connaissance des politiques nationales de prévention des risques naturels • Bonne connaissance du monde de la recherche (doctorat apprécié, expérience acquise lors d'un poste dans un établissement de recherche ou de collaboration avec de tels établissements) • Anglais écrit et parlé nécessaire, connaissance de l'allemand appréciée • Pouvoir se déplacer en terrain difficile en toute saison en particulier en montagne
Personnes à contacter	Albert MAILLET, directeur forêts et risques naturels Tel : 01.40.19.78.33 ou 06.21.64.25.30 courriel : albert.maillet@onf.fr

Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT
Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales
Service Animation, Gestion, Contrôles des aides (SAGC)
2 rue du Maupas – 87000 LIMOGES

CHARGE D'ACTION (H/F)

Contribution au Service Public de l'Electricité (CSPE)

N° du poste : 19285 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP ASP :** 4
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de services et de paiement est un établissement public pluri-ministériel riche de ses plus de 2000 collaborateurs en relation directe avec 13 ministères. En pleine expansion, il est l'un des premiers opérateurs de l'État avec un budget conséquent de plus de 19 milliard € qui lui permet, aujourd'hui, d'innover constamment et d'être toujours plus performant. Par ailleurs, il est le principal payeur des aides à l'emploi et le premier payeur européen d'aides agricoles. Au sein de l'Agence, la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) assure la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques confiées à l'ASP notamment dans le domaine de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'insertion ou de l'environnement (service civique, bonus écologique, chèque énergie…). Au cœur de la DIREEPS, le service animation, gestion et contrôle des aides assure la mise en œuvre, le suivi et la gestion des dispositifs d'aides. À ce titre, il est notamment chargé de l'élaboration des procédures, de la mise en paiement des dossiers, de leur contrôle et d'apporter un appui juridique et réglementaire essentiel.
Objectifs du poste	Le secteur gestion du SAGC a notamment en charge du suivi des process de gestion. Il est également chargé de la mise en place des procédures de paiement des dossiers Sous l'autorité du chef de service animation, gestion et contrôle des aides au sein du secteur gestion et en lien fonctionnel avec la direction de programme, le chargé d'action aura la charge de suivre la gestion de plusieurs dispositifs confiés à l'ASP par différents donneurs d'ordre et particulièrement l'appui à la gestion des réclamations et des contentieux relatifs à la contribution au service public de l'électricité ainsi que l'animation du réseau des sites gestionnaires.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Elaboration des procédures de gestion du contentieux - Appuyer les sites de gestion tant dans le domaine réglementaire que celui de la gestion, des contrôles et de l'assistance utilisateurs - Rédiger des manuels de procédure - Etablir des bilans, tableaux de bord, indicateurs de gestion, - Organiser et animer des réunions ; - Etre amené à former des gestionnaires et des référents - Prise en compte de la relation avec les usagers dans l'ensemble des missions du poste

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">La personne recrutée sera en contact avec les autres services de la Direction, les partenaires de l’ASP et les directions régionales de l'établissement.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des politiques publics, de l’environnement professionnel et de ses enjeux
- Connaissances en droit public
- Expérience de gestion d’un dispositif public
- Appliquer la réglementation et le cahier des charges du ou des dispositifs,
- Gérer une relation externe,
- Travailler en mode collaboratif
- Analyser des données
- Maîtriser les outils de bureautique</td><td>- Réactivité / sens des priorités, Initiatives
- Travail en équipe / communiquer,
- Rigueur / fiabilité dans l’exécution des tâches,
- Capacité d’écoute
- Capacité rédactionnelle
- Rendre compte.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
- Madame Christiane Roulet Delsuc – Chef de service SAGC –
christiane.roulet-delsuc@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 05 18

Pour des questions relatives à l’aspect administratif et général du poste :
Monsieur Nicolas Lebraud – Conseiller en recrutement, mobilité et formation / DRH –
nicolas.lebraud@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 00 64</td></tr>
</table>

Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT
Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales
Service Contractualisation et Assistance Technique (SCAT)
2 rue du Maupas – 87000 LIMOGES

CHARGE DE MISSION (H/F)

Contribution au Service Public de l'Electricité (CSPE)

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : 19284

Catégorie : A</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 1</td><td>Groupe RIFSEEP ASP : 3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant / SREPES</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère du Travail. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC) et un des principaux payeurs des mesures relevant des ministères du travail et de l'environnement. Elle contribue ainsi à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-bois) et s'appuie sur un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.

Le poste est à pourvoir dans la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales au sein du Service contractualisation et assistance technique.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Le (la) titulaire assurera la fonction de chargé de mission – Gestionnaire de contrat au sein du secteur contractualisation, ingénierie administrative et financière du service de la contractualisation de l'assistance technique. A ce titre il (elle) sera chargé(e) :

- d'assurer la bonne exécution des contrats relatifs à gestion des politiques publiques confiées à l'ASP ;

- coordonner la mise en œuvre des offres de services et des nouveaux contrats avec des donneurs d'ordre nationaux ou locaux

- assurer une veille sur les politiques publiques

Le poste est ciblé sur la mise en place et le suivi des supports contractuels relatifs à un dispositif de traitement d'un contentieux pour la Commission de régulation de l'énergie. Selon les besoins, le (la) titulaire pourra voir son portefeuille d'activité élargie.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Assurer le pilotage général de la bonne exécution des contrats (respects des engagements, équilibre financier)
- Coordonner et rédiger les réponses aux sollicitations des donneurs d'ordre (étude de cadrage, offres de services, tarification, conventions)
- Suivre l'évolution de son domaine d'activité par une veille sur les politiques publiques et les innovations dans le domaine de l'administration numérique et du service aux usagers
- Rédaction et diffusion de note synthèse sur son domaine d'activité</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : relations étroites avec les autres services de la direction, la Direction financière, juridique et logistique, l'Agence comptable, la Direction de l'organisation et de la performance et les Directions régionales
En externe : ministères, établissements publics, collectivités territoriales…</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissances générales des politiques publiques ;
- Connaissance de la réglementation liée au marché public et à la comptabilité publique ;
- Connaissance des macro- processus de traitement d'un dossier de demande d'aide
- connaissances générales sur la mise en œuvre d'un système d'information</td><td>- Piloter et gérer un projet
- Animer des réunions
- Gérer une relation externe, travailler en réseau
- Rendre compte
- Rédiger et analyser
- Etre réactif
- Maîtriser les outils bureautiques</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
Monsieur Jonathan Bouny – Chef de service SCAT -
jonathan.bouny@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 39

Pour des questions relatives à l'aspect administratif et général du poste :
Monsieur Nicolas Lebraud – DRH – Conseiller en recrutement, mobilité et formation / DRH – nicolas.lebraud@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 00 64</td></tr>
</table>

Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT
Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales
Service Animation, Gestion, Contrôles des aides (SAGC)
2 rue du Maupas – 87000 LIMOGES

CHARGE DE SUIVI DES PROJETS (H/F)

Contribution au Service Public de l'Electricité (CSPE)

N° du poste : 19283 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP ASP :** 3
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de services et de paiement est un établissement public pluri-ministériel riche de ses plus de 2000 collaborateurs en relation directe avec 13 ministères. En pleine expansion, il est l'un des premiers opérateurs de l'État avec un budget conséquent de plus de 19 milliard € qui lui permet, aujourd'hui, d'innover constamment et d'être toujours plus performant. Par ailleurs, il est le principal payeur des aides à l'emploi et le premier payeur européen d'aides agricoles. Au sein de l'Agence, la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) assure la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques confiées à l'ASP notamment dans le domaine de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'insertion ou de l'environnement (service civique, bonus écologique, chèque énergie…). Au cœur de la DIREEPS, le service animation, gestion et contrôle des aides assure la mise en œuvre, le suivi et la gestion des dispositifs d'aides. À ce titre, il est notamment chargé de la mise en paiement des dossiers, de leur contrôle et d'apporter un appui juridique et réglementaire essentiel.
Objectifs du poste	Au sein du secteur « gestion », en relation avec la chef de service et en lien avec la direction de programme, le titulaire aura la responsabilité de suivre et piloter la gestion de plusieurs dispositifs confiés à l'ASP par différents donneurs d'ordre (notamment l'appui à la gestion des réclamations et des contentieux relatifs à la contribution au service public de l'électricité) ainsi que d'animer le réseau des sites gestionnaires.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Analyse réglementaire des textes ; - Mise en place et suivi des processus de gestion en lien les équipes chargées des développements informatiques ; - Mise en place et pilotage des contrôles liés à la qualité de la gestion ; - Appui aux sites tant dans le domaine réglementaire que dans celui de la gestion, des

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">contrôles et de l’assistance utilisateurs ;
- Organiser et animer des réunions ;
- Rédaction et mise à jour de manuels de procédure ;
- Production de bilans qualitatifs et quantitatifs permettant le pilotage de la DIREEPS,
- Prise en compte de la relation avec les usagers dans l’ensemble des missions du poste</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le titulaire du poste sera amené à travailler avec les directions et services du siège, les directions régionales ainsi que les partenaires externes de l’ASP (donneurs d’ordres ministériels notamment).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des politiques publics, de l’environnement professionnel et de ses enjeux
- Connaissances en droit public
- Expérience de gestion d’un dispositif public
- Appliquer la réglementation et le cahier des charges du ou des dispositifs,
- Gérer une relation externe,
- Travailler en mode collaboratif
- Analyser des données
- Maîtriser les outils de bureautique</td><td>- Réactivité / sens des priorités, Initiatives
- Travail en équipe / communiquer,
- Rigueur / fiabilité dans l’exécution des tâches,
- Capacité d’écoute
- Capacité rédactionnelle
- Rendre compte.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
- Madame Christiane Roulet Delsuc – Chef de service SAGC –
christiane.roulet-delsuc@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 05 18

Pour des questions relatives à l’aspect administratif et général du poste :
Monsieur Nicolas Lebraud – Conseiller en recrutement, mobilité et formation / DRH –
nicolas.lebraud@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 00 64</td></tr>
</table>

Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS)
Service de l'ingénierie et Du Pilotage des Projets Informatiques (SI2PI)
2 rue du Maupas – 87000 LIMOGES
ASP – DIREEPS - SI2PI

Chef de projet Entreprise Adaptées (EA)

domaine des aides liées à l'emploi, l'énergie et l'environnement et en AMOA

N° du poste : 19279 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP ASP (filière administrative) : 2**
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) assure la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques confiées à l'ASP dans les domaines de l'environnement, de l'emploi et des politiques sociales. Le service Ingénierie et Pilotage des Projets Informatiques (SI2PI) a en charge la maîtrise d'ouvrage opérationnelle et l'assistance à maîtrise d'ouvrage des outils de gestion et de paiement des aides publiques nationales et régionales.
Objectifs du poste	Au sein d'une équipe, contribuer au pilotage et à la coordination de dispositifs, à la conception fonctionnelle et la validation de projets innovants et transverses dans le domaine des aides liées à l'emploi, l'énergie, et l'environnement et plus particulièrement des entreprises adaptées.
Description des missions à exercer	Conduire le projet EA en appliquant des méthodes innovantes: agile et collaborative, implication des utilisateurs dans toutes les phases du projet. - planifier les travaux de définition du besoin avec le Donneur d'ordre et les équipes Métier et outil de l'ASP - planifier et coordonner les travaux en étroite collaboration avec la maitrise d'œuvre et les autres services de la Direeps - être force de proposition dans l'organisation et le pilotage du dispositif - préparer et participer aux instances du projet (comité de suivi et de pilotage) - rendre compte, et remonter les alertes sur l'ensemble des composantes du

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">projet

- participer à la rédaction et à la validation des expressions de besoins

- conduire le changement et accompagner les DR: conseil, assistance et formation des utilisateurs

-remonter les alertes auprès de la Direction sur les différentes composantes du projet</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Rattachée au chef du service de l’ingénierie et du pilotage des projets informatiques et au sein d’un secteur du service, la personne recrutée sera en contact avec les donneurs d’ordres et particulièrement le Ministère du travail, les partenaires de l’ASP, les équipes interne du siège et les directions régionales de l'établissement.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs
Connaissances des politiques publiques notamment les aides nationales, régionales et européennes (emploi, formation professionnelle…)

Capacité d’analyse et de synthèse

Sens des responsabilités

Initiative et Réactivité

Sens de la communication

Suite bureautique Office</td><td>Savoir-faire
Travailler en mode projet

Organiser, planifier les travaux

Alerter, partager l’information

Etre force de proposition

Modéliser un processus

Diagnostiquer, gérer les problèmes

Produire la documentation</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christine NEEL-AHOUNOU, DIREEPPS, Chef de service - Tél. : 05 55 12 06 78 91,christine.neel-ahounou@asp-public.fr

Nicolas LEBRAUD, Conseiller recrutement mobilité formation à la DRH - Tél. : 05 55 12 00 64, mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT
Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales
Service Animation, Gestion, Contrôles des aides (SAGC)
2 rue du Maupas – 87000 LIMOGES

Chargé(e) de suivi des projets (H/F)
Entreprises adaptées (EA)

N° du poste : 19278 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie 1	**Groupe RIFSEEP ASP (filière administrative) :** 3
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de services et de paiement est un établissement public pluri-ministériel riche de ses plus de 2000 collaborateurs en relation directe avec 13 ministères. En pleine expansion, il est l'un des premiers opérateurs de l'État avec un budget conséquent de plus de 19 milliard € qui lui permet, aujourd'hui, d'innover constamment et d'être toujours plus performant. Par ailleurs, il est le principal payeur des aides à l'emploi et le premier payeur européen d'aides agricoles. Au sein de l'Agence, la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) assure la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques confiées à l'ASP notamment dans le domaine de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'insertion ou de l'environnement (service civique, bonus écologique, chèque énergie…). Au cœur de la DIREEPS, le service animation, gestion et contrôle des aides assure la mise en œuvre, le suivi et la gestion des dispositifs d'aides. À ce titre, il est notamment chargé de la mise en paiement des dossiers, de leur contrôle et d'apporter un appui juridique et réglementaire essentiel.
Objectifs du poste	Au sein du secteur « gestion » et en relation avec la chef de service, le titulaire aura la responsabilité de suivre et piloter la gestion de plusieurs dispositifs confiés à l'ASP par différents donneurs d'ordre (notamment les Entreprises Adaptées ainsi que différentes aides confiées par les ministères sociaux) ainsi que d'animer le réseau des sites gestionnaires. La personne recrutée portera une attention particulière à la sécurisation juridique du dispositif et à la simplification des procédures tout en mettant l'usager au centre des travaux conduits.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Analyse réglementaire des textes ;

- Mise en place et suivi des processus de gestion en lien avec les équipes chargées des développements informatiques tout en recherchant la simplification de la mise en œuvre du dispositif pour l'usager ;

- Mise en place et suivi des contrôles prévus dans les conventions ;

- Appui des sites de gestion tant dans le domaine réglementaire que dans celui de la gestion, des contrôles et de l'assistance utilisateurs ;

- Rédaction et mise à jour de manuels de procédure ;</td></tr>
<tr><td>Liaisons fonctionnelles</td><td colspan="2">Le titulaire du poste sera amené à travailler avec les directions et services du siège, les directions régionales ainsi que les partenaires externes de l'ASP (donneurs d'ordres ministériels notamment).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaissance des politiques publiques ;
Connaissances juridiques : droit public, droit administratif, réglementaire des aides.
Connaissance des différents processus de gestion ;
Maîtrise des principaux outils bureautiques ;</td><td>- Appliquer la réglementation et le cahier des charges des dispositifs ;
- Réactivité ;
- Travail en équipe ;
- Capacité à rendre compte ;
- Gérer une relation externe ;
- Fiabilité dans l'exécution des tâches ;
- Capacité d'analyse de données qualitatives et quantitatives ;
- Etablir des bilans, tableaux de bord, indicateurs de gestion.</td></tr>
<tr><td>Vos perspectives</td><td colspan="2">L'acquisition d'une compétence approfondie dans les domaines liés à la mise en œuvre d'aides publiques, à l'innovation et à la dématérialisation des procédures doit permettre d'occuper par la suite aussi bien des postes à forte dominante opérationnelle que des postes moins techniques, mais pour lesquels cette expérience constituera un atout majeur.

Par ailleurs, les compétences acquises dans l'exercice de ce poste peuvent faciliter la réussite à des examens professionnels et/ou des concours administratifs supérieurs (attaché principal d'administration par exemple).</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :

Madame Christiane Roulet Delsuc – Chef de service SAGC –

christiane.roulet-delsuc@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 05 18

Madame Sandrine Reyné – Directrice adjointe –

sandrine.reyne@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 45

Pour des questions relatives à l'aspect administratif et général du poste :

Monsieur Nicolas Lebraud – DRH –

mobilite@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 00 64</td></tr>
</table>

AGENCE FRANÇAISE

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Office Français de la Biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	**Chef de service adjoint mobilisation des citoyens pour la biodiversité (h/f)**
Affectation :	Direction des Acteurs et des Citoyens/Service Mobilisation des citoyens pour la biodiversité
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef du service mobilisation des citoyens pour la biodiversité
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet par un fonctionnaire exclusivement ou par un agent titulaire d'un CDI régi par le quasi-statut de certains établissements de l'environnement

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

Au 1er janvier 2020, l'Agence française pour la biodiversité et l'Office national de la chasse et de la faune sauvage deviendront l'Office français de la biodiversité, établissement public créé par disposition législative.
Il sera composé de près de 2 800 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et en outre-mer.

Les missions confiées à ce nouvel établissement ont pour objectif général la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité terrestre, aquatique et marine, ainsi que la gestion de l'eau.

En outre pour l'exercice de ses missions, l'AFB (puis l'OFB) va être mobilisée durant les deux années à venir par l'actualité relative à la biodiversité avec la mise en œuvre du plan interministériel biodiversité 2018/2020 et, l'accueil par la France du Congrès international de la nature (UICN) à Marseille en juin 2020.
L'ambition est de faire monter le sujet biodiversité dans l'opinion publique et de placer les enjeux de biodiversité au même niveau que ceux des enjeux climatiques en 2020 et au-delà.

La direction des Acteurs et des Citoyens a pour mission de donner à tous l'envie d'agir en faveur de la biodiversité et de créer les conditions de ce changement en faveur de la biodiversité. Elle joue un rôle de « coeur » de réseaux pour les acteurs, auxquels elle apporte un accompagnement technique dans le champ de compétence de l'établissement. Elle contribue à la réussite de la montée en puissance de l'enjeu biodiversité dans la société et positionne l'établissement comme catalyseur des changements à enclencher.

Le Département mobilisation citoyenne au sein de l'AFB propose, coordonne et accompagne la politique de mobilisation citoyenne de l'AFB. On entend par mobilisation citoyenne, le continuum de d'activités suivant : information, communication, sensibilisation, éducation et participation du public. Cette politique vise à créer une relation particulière entre les citoyens et l'AFB pour favoriser leur implication dans la gouvernance des politiques publiques de biodiversité et des comportements favorables à la préservation de la biodiversité. D'autre part elle vise à contribuer à faire émerger une dynamique d'engagement des citoyens en faveur de la biodiversité. Cette politique se met en œuvre grâce à des actions particulières du département (campagnes de sensibilisation et de communication, tour de France des festivals, ateliers de co-construction citoyenne, aires marines et terrestres éducatives…), des actions des entités de l'AFB, ou encore le soutien à des projets portés par des partenaires.
~~Outre le chef de département, le département comprend une responsable de sensibilisation, une responsable de communication et de mobilisation, une responsable de mobilisation, une responsable de l'éducation à l'environnement et au développement durable et des partenariats, un responsable des aires marines et terrestres éducatives.~~

~~L'agent est sous l'autorité hiérarchique du chef de département mobilisation citoyenne.~~

Au sein l'OFB, les missions du futur service mobilisation citoyenne devraient sensiblement évoluer du fait de son intégration à la Direction des Acteurs et des Citoyens. La perspective est notamment de développer nos relations avec les associations et d'installer une stratégie ambitieuse en matière d'éducation à l'environnement et au développement durable.

Description du poste :

Mission :

Le chef de service adjoint mobilisation citoyenne contribue à piloter, mettre en œuvre et évaluer la stratégie de mobilisation citoyenne de l'AFB, puis de l'OFB. Il vient en appui au chef de service sur les missions de pilotage et d'organisation du service. Il aura en charge, la conduite, le pilotage ou la coordination de projets relatifs à la participation citoyenne et à l'Éducation à l'Environnement et Développement durable (EEDD) en particulier.
Il pourra avoir un rôle de représentation de l'AFB, puis de l'OFB, sur les sujets qui le concernent.
En 2020 ces missions se poursuivront et, il contribuera à la réflexion stratégique, à la mise en place du service mobilisation des citoyens pour la biodiversité et de ses missions dans la nouvelle organisation OFB.

Activités principales :

1/ Assurer les fonctions d'adjoint au chef de service :
- Seconder le chef de service et assurer son intérim ;
- Contribuer à la programmation, à la coordination et au contrôle de l'activité et des moyens humains, financiers et organisationnels du service ;
- Apporter son appui au management des équipes du service ;
- Contribuer à la communication et à la circulation de l'information en interne.

2/ Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de mobilisation citoyenne de l'établissement :
- Participer à la construction et à l'animation de la stratégie de mobilisation citoyenne en lien avec les directions de l'établissement concernées ;
- Contribuer au conseil et à l'appui des autres directions de l'OFB (directions métiers, directions régionales, parcs…) sur le déploiement de stratégies de mobilisation des citoyens.

3/ Concevoir et mettre en œuvre des actions de mobilisation citoyenne :
- Piloter des projets contribuant à la mise en œuvre de la politique de mobilisation citoyenne ;
- Créer et animer des groupes de travail impliquant en interne différentes directions et services et ou en externe des partenaires de l'OFB ;
- Organiser et coordonner des évènements ;
- Rédiger des notes de cadrage de projets et des notes stratégiques ;
- Participer à la veille sur les sujets du service et développe un réseau d'acteurs clés sur ces sujets ;
- Contribuer à la définition et mise en œuvre d'un programme d'acculturation des services de l'OFB via différents formats (séminaires, forums, ateliers de co-construction, groupes de travail…) ;
- Participer à des campagnes de sensibilisation et de mobilisation citoyenne.

4/ Explorer, initier et piloter des projets d'éducation à la citoyenneté et à l'environnement :
- Animer la réflexion de l'OFB en matière d'EEDD ;
- Initier de nouveaux programmes et accompagner des projets partenariaux en matière d'EEDD. Notamment en établissant une nouvelle collaboration renforcée avec le ministère de l'Education Nationale définie par le nouvel accord cadre et en développant des partenariats avec les acteurs institutionnels de l'EEDD (Ministères, agences nationales).

5/ Participer au développement et à la valorisation de partenariats et accompagner des projets partenariaux :
- Développer des partenariats avec les structures associatives, de recherches, et mettre en en œuvre des conventions de partenariats ;
- Contribuer à la valorisation et à l'évaluation des actions de mobilisation citoyenne, des processus de participation et des actions d'éducation à l'environnement et au développement durable.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- Avec les agents de l'ensemble des directions, des parcs naturels marins, et des parcs nationaux.

Relations externes :
- Avec le secteur associatif (environnement, éducation à l'environnement et au développement durable) ;
- Avec des acteurs des territoires (ARB, Collectivités…) ;
- Avec les prestataires ;
- Avec le ministère de la transition écologique et solidaire, le ministère de l'éducation nationale, le ministère des outre-

mer, la direction interministérielle à la transformation publique, et des établissements publics.

PROFIL RECHERCHÉ

- Niveau Bac+5 ;
- Expérience en management d'équipe et conduite de projets multi-acteurs (souhaitable) ;
- Expérience dans le milieu associatif ou monde de l'éducation (serait un plus).

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :

- Connaissance des enjeux de la préservation de la biodiversité et des politiques publiques associées ;
- Connaissance des processus de consultation, concertation et de co-construction de la société civile et des acteurs qui y contribuent ;
- Connaissance des acteurs de la mobilisation citoyenne et de l'EEDD ;
- Connaissance des enjeux éducatifs et des logiques d'actions des dispositifs éducatifs et des acteurs de l'EEDD.

Savoir-faire opérationnel :

- Maîtriser des méthodologies de conduite de projets, de la conception à la réalisation y compris les aspects budgétaires ;
- Animer des réunions, des groupes de travail, des réseaux ;
- Travailler en mode projet ;
- Développer et maintenir des relations professionnelles avec des acteurs diversifiés ;
- Proposer des solutions et préparer la décision (capacité d'initiatives) ;
- Mettre en place des solutions collaboratives ;
- Communiquer à l'écrit et à l'oral de manière claire et percutante ;
- Rédiger des comptes rendus, des synthèses, des analyses ;
- Maîtriser l'outil informatique.

Savoir-être professionnel :

- Forte capacité d'écoute, de reformulation, de synthèse et d'analyse ;
- Dynamisme, enthousiasme, réactivité ;
- Qualités d'organisation, de rigueur ;
- Esprit d'équipe ;
- Diplomatie ;
- Capacité d'adaptation à des univers changeants ;
- Créativité et capacité d'innovation.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **10 octobre 2019**

AGENCE FRANÇAISE

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Office Français de la Biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	B
Intitulé du poste :	**Assistant de direction (h/f)**
Affectation :	DGD Mobilisation de la société/Pôle assistance de direction
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Directeur Général Délégué de la Mobilisation de la Société
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet par un fonctionnaire exclusivement ou par un agent titulaire d'un CDI régi par le quasi-statut de certains établissements de l'environnement

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

Au 1er janvier 2020, l'Agence française pour la biodiversité et l'Office national de la chasse et de la faune sauvage deviendront l'Office français de la biodiversité, établissement public créé par disposition législative.
Il sera composé de près de 2 800 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et en outre-mer.

Les missions confiées à ce nouvel établissement ont pour objectif général la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité terrestre, aquatique et marine, ainsi que la gestion de l'eau.

Description du poste :

Mission :

• Assister le directeur et les directeurs adjoints afin d'optimiser la gestion de leur activité (agenda, déplacements, communication, réunions, accueil, ...) ;
• Organiser la circulation des informations internes liées au fonctionnement de l'établissement ;
• Prendre en charge, sous l'autorité fonctionnelle de la cheffe de la Mission programmation, contrats et interventions et en relation avec les services du Secrétariat général de l'établissement, le suivi de certains dossiers (gestion administrative du personnel, plan d'occupation des locaux, commandes,…) et évènements (organisation de séminaires, colloques, ...), en veillant à la bonne application des procédures.

Activités principales :

• Organisation et préparation de rendez-vous, réunions, déplacements de l'équipe de direction ;
• Appui à l'animation et à la communication interne, gestion d'un agenda partagé ;
• Gestion et archivage du courrier entrant et sortant et suivi des réponses, en lien avec les différents sites ;
• Accueil physique et téléphonique de visiteurs ;
• Collecte, classement et diffusion de l'information de référence ;
• Rédaction de documents (courriers, comptes rendus de réunion, présentations, programmes d'événements,…) ;
• Préparation du rapport d'activité ;
• Représentation de la direction auprès des services du Secrétariat général et dans des groupes de travail administratifs (ressources humaines, commande publique, dématérialisation, etc.) ;
• Élaboration et déploiement de procédures internes à la direction ;
• Organisation logistique d'évènements internes ou externes (réunions, séminaires, colloques) ;
• Suivi administratif et logistique du personnel de la direction (recrutements, prises de poste, annuaire, entretiens professionnels, promotions, congés, états de frais,…) ;
• Exécution de marchés publics, gestion de commandes de fournitures et de prestations, suivi de l'exécution du budget de fonctionnement courant (déplacements, consommables, abonnements…) ;
• Tenue de tableaux de bord d'activité ;
• Veille à l'égard du site intranet de l'agence et contribution à son fil d'actualités ;

- Coordination d'une équipe d'assistant-e-s en poste à Brest et à Pérols et suppléance tournante en période de congés.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- Tout service.

Relations externes :
• Interlocuteurs de la direction (tutelle, partenaires,…) ;
• Fournisseurs et prestataires de services.

PROFIL RECHERCHÉ

- Plusieurs années d'expérience en qualité d'assistant(e) de direction.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
• Connaissance générale des techniques de gestion administrative et de secrétariat ;
• Gestion de projets.

Savoir-faire opérationnel :
• Pratiquer la rédaction administrative et la prise de notes
• Utiliser les outils collaboratifs (gestion électronique de documents, réseau social d'entreprise, messageries,...), d'édition de documents (texte, tableur, présentation, dessin), de gestion de données (bases de données) et de logiciels de gestion comptable ;
• Maîtriser la langue française, pratiquer l'anglais oral et écrit.

Savoir-être professionnel :
• Qualités relationnelles et d'écoute ;
• Capacité de communication et d'animation ;
• Discrétion, sens de la confidentialité ;
• Forte capacité d'organisation et de gestion du temps, polyvalence et adaptabilité ;
• Rigueur et capacité à rendre compte de l'état d'avancement des dossiers ;
• Capacité à vérifier des informations et à les transmettre, à comprendre des instructions administratives et à les expliquer.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **10 octobre 2019**

AGENCE FRANÇAISE

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Office Français de la Biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	B
Intitulé du poste :	**Assistant de direction (h/f)**
Affectation :	Direction Générale Déléguée à la Police, la Connaissance et l'Expertise (DGD PCE)/Pôle juridique, administratif et financier (PJAF)
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité de la cheffe du pôle juridique, administratif et financier
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

Au 1er janvier 2020, l'Agence française pour la biodiversité et l'Office national de la chasse et de la faune sauvage deviendront l'Office français de la biodiversité, établissement public créé par disposition législative.
Il sera composé de près de 2 800 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et en outre-mer.

Les missions confiées à ce nouvel établissement ont pour objectif général la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité terrestre, aquatique et marine, ainsi que la gestion de l'eau.

Le pôle JAF de la DGD-PCE coordonne et anime les missions relatives à l'appui juridique « métiers » pour l'ensemble de l'OFB, et à l'administration et aux finances de l'ensemble de la DGD-PCE. Il contient notamment un « pool d'assistant(e)s de direction » composé d'assistant(e)s de direction qui assistent les directions de la DGD et le DGD.
La DGD est composée de : la direction police et permis de chasser (DPPC), la direction de la surveillance, de l'évaluation et des données (DSUED), de la direction recherche et appui scientifique (DRAS) et du pôle juridique, administratif et financier. Elle compte environ 300 agents. La DSUED compte environ 130 agents et est majoritairement implantée à Vincennes, à Brest et à Paris.

Description du poste :

Mission :

• Assister le directeur de la Direction de la surveillance, de l'évaluation et des données (DSUED) dans l'organisation quotidienne de son travail ;
• Apporter un appui quotidien aux agents de la DSUED à Vincennes (logistique, déplacements, RH) ;
• Apporter un appui dans la gestion de certaines missions transversales nécessitant une capacité d'analyse spécifique.

Ces missions se réalisent au sein du pool des secrétaires de direction de la DG-d PCE et nécessitent une implication dans la mutualisation et l'intérim sur les tâches de secrétariat de direction.

Activités principales :

• Organiser les fonctions administratives de la DSUED pour le site de Vincennes ;
• Gérer l'agenda de la DSUED en lien avec les assistantes des unités de la DSUED ;
• Veiller et alerter sur dossiers sensibles et/ou urgents ;
• Apporter un appui aux directeurs, directeur adjoint, aux chefs de service et aux chargés de mission/chefs de projet pour l'animation et la communication interne ;
• Préparer et organiser des réunions de niveau national, ou interne DGD PCE, en priorité pour la DSUED à Vincennes ;
• Gérer les courriers et dossiers entrants et sortants (pour l'activité de la DSUED à Vincennes), assurer le suivi des réponses, et coordonner l'archivage et le classement ;
• Réaliser les commandes, assurer leurs suivis et suivre l'exécution du budget des fonctions support (consommable, abonnements…) pour la DSUED Vincennes ;

• Planifier, préparer et organiser les déplacements en priorité des agents de la DSUED (pour le site de Vincennes) et le directeur adjoint, et consolider les états de frais ;
• Assurer l'accueil physique et téléphonique pour la DSUED à Vincennes ;
• Assurer pour la DGD la gestion de certaines missions transversales nécessitant une capacité d'analyse spécifique, par exemple :
- Apporter un soutien logistique à certaines réunions du conseil scientifique de l'OFB ou ses émanations ;
- Contribuer au suivi des dossiers RH des agents de la DSUED à Vincennes ;
- Contribuer au suivi financier des projets européens impliquant la DSUED.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- Les autres directions de la DGD ;
- La DGD Ressources.

Relations externes :
- Les partenaires de la DSUED (établissements publics, ministères, associations) ;
- Les fournisseurs, prestataires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Plusieurs années d'expérience en qualité d'assistant(e) de direction ;
- Une connaissance et pratique du milieu scientifique est un plus.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
- 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 ;
- Maîtriser impérativement les bureautiques et informatiques (en particulier logiciels Word et Excel) ;
- Pratiquer les outils collaboratifs ;
- Vérifier et transmettre des informations ;
- Rendre compte.

Savoir-être professionnel :
- Rigoureux ;
- Qualité rédactionnelle (orthographe, grammaire, etc.) ;
- Excellent sens relationnel et capacité de communication ;
- Sens du travail en équipe et réseau ;
- Méthodique ;
- Organisé ;
- Réactif ;
- Esprit d'initiative et autonomie ;
- Discret.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

AGENCE FRANÇAISE

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **10 octobre 2019**

AGENCE FRANÇAISE

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Office Français de la Biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	**Chef de projet « appui technique et prospective » (h/f)**
Affectation :	Direction de la Police et du Permis de Chasser (DPPC)/Service Prévention, appui et prospective
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de Service Prévention, appui et prospective
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet par un fonctionnaire exclusivement ou par un agent titulaire d'un CDI régi par le quasi-statut de certains établissements de l'environnement

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

Au 1er janvier 2020, l'Agence française pour la biodiversité et l'Office national de la chasse et de la faune sauvage deviendront l'Office français de la biodiversité, établissement public créé par disposition législative.
Il sera composé de près de 2 800 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et en outre-mer.

Les missions confiées à ce nouvel établissement ont pour objectif général la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité terrestre, aquatique et marine, ainsi que la gestion de l'eau.

Dans le cadre de la création du futur établissement, l'agent recruté à vocation à rejoindre le service « Prévention, appui et prospective » de la Direction de la Police et du Permis de Chasser (DPPC). Les missions pourront évoluer dans le cadre du travail de préfiguration en cours.

La direction de la police et du permis de chasser est à la fois une direction centrale et une direction opérationnelle. Elle doit donc, d'une part, assurer au niveau national un rôle de conception, de pilotage, d'animation, d'appui aux services territoriaux, ainsi que d'évaluation de l'activité de police, qu'elle soit administrative ou judiciaire. Elle doit également, d'autre part, assurer des missions opérationnelles en renfort des services territoriaux ou en pilotage direct lorsque les enjeux, la nécessité de coordination ou de réactivité l'exigent, ainsi que l'examen du permis de chasser.

L'essentiel de l'activité du service « prévention, appui et prospective » se situe en amont de l'acte réglementaire. Il poursuit quatre objectifs principaux :

1. Identifier, évaluer et prioriser les enjeux écologiques et sanitaires susceptibles de faire l'objet d'une réglementation et d'un contrôle ;
2. Faire en sorte que la phase de préparation des actes réglementaires soit également une phase de sensibilisation et de prévention des atteintes à l'eau et à la biodiversité ;
3. Contribuer à ce que les actes réglementaires, qu'ils soient individuels ou collectifs, puissent faire ensuite l'objet d'un contrôle pertinent et efficace ;
4. Créer des méthodes, des outils (référentiels et guides techniques), des formations et des notes d'enjeux.

Le service pilote et coordonne l'ensemble des activités d'appui technique à la police administrative des services territoriaux ou nationaux qui lui rendent compte régulièrement.
A ce titre :
- Il pilote et anime les réseaux de référents thématiques afin de produire des instructions, retours d'expériences et doctrines pour l'établissement en lien avec ses partenaires ;
- Dans une logique de subsidiarité, il apporte son concours à la production d'avis techniques par les services opérationnels par des aides et des conseils. Dans certains cas, il peut être amené à produire lui-même les avis techniques quand le niveau d'expertise l'exige et/ou pour des dossiers stratégiques à enjeux national ou international.

Le service est également chargé de procéder à une analyse qualitative du résultat des actions de police, en fonction des enjeux prioritaires qu'il avait au préalable identifiés.

Pour le compte de l'établissement, il pilote la feuille de route ERC pour faciliter la mise en œuvre de cette séquence tant en interne OFB qu'en externe auprès des acteurs.

Description du poste :

Mission :

• Apporter une expertise ou aide à l'expertise de projets de niveau national, voire international, en matière de police de l'environnement en lien avec les services territoriaux de l'établissement ou les services de l'Etat concernés (CGEDD, DREAL, DDT-M)
• Participer au pilotage et au ciblage de l'activité de police en caractérisant les enjeux écologiques par la mise à disposition des connaissances et expertises relatives aux milieux et espèces (aquatique, terrestre et marin)
• Contribuer au pilotage et à la coordination de l'activité d'appui technique à la police administrative des services territoriaux ou nationaux de l'établissement
• Participer au transfert des solutions techniques (connaissances, méthodes, outils) proposées par les services de recherche, en direction des services territoriaux de l'OFB ou des partenaires, afin d'optimiser la mise en œuvre opérationnelle de la séquence « éviter, réduire, compenser »
• Proposer et participer à des formations, en interne et à l'externe, en direction des partenaires institutionnels, opérationnels et scientifiques.

Activités principales :

Expertise/ingénierie :
- Produire des notes d'enjeux et de positionnement permettant de définir une stratégie en matière de police et de contrôle sur les thématiques le concernant ;
- Conduire des missions d'expertise et d'appui technique (avis techniques notamment) auprès des services territoriaux de l'OFB dans les différents groupes de travail nationaux relatifs à la préservation des espèces, des habitats et des continuités écologiques et plus particulièrement spécifiques à la réalisation de grands aménagements ;
- Contribuer, en lien avec le chef de service, à l'appui technique auprès de la DEB pour l'élaboration de la réglementation en matière d'évitement, de réduction et d'espèces protégées ;
- Compensation écologique : suivi de groupes de travail nationaux relatifs à la préservation des espèces, des habitats et des continuités écologiques et notamment du GT national sur le dimensionnement de la compensation en lien avec le référent compensation du service ;
- Représenter l'Etablissement lors de réunions (comités de pilotage, …) avec les partenaires (autres services de l'état, collectivités territoriales, EPST, bureaux d'études, …), séminaires, colloques.

Transfert opérationnel et valorisation :
- Assurer l'interface entre les solutions techniques développées par la direction de la recherche, de l'expertise et des données et les partenaires opérationnels et piloter des travaux de prospective opérationnelle pour proposer une aide à la décision et un positionnement stratégique de l'Etablissement en matière de police ;
- Veille technique, scientifique et méthodologique sur « l'état de l'art » des connaissances, solutions techniques, pour préserver la biodiversité ;
- Capitaliser les retours d'expériences et valoriser les solutions techniques destinées à optimiser la mise en œuvre opérationnelle de la séquence ERC ;
- Participer au développement des méthodes et outils police (Pat-Biodiv, Centre national de ressources ERC notamment) ;
- Participer à la diffusion des outils et méthodes produites: présentations orales devant des publics variés, rédaction de rapports, de guides techniques à portée nationale, articles scientifiques, centre de ressources national ERC, organisation de séminaires, etc. ;
- Co-piloter et co-animer avec le Chef de Projet « Prévention, outils et référentiels techniques » le réseau des référents régionaux "Aménagements, infrastructures et travaux en milieux aquatiques et humides" (GIL).

Formation :
- Concevoir, piloter et déployer des formations pour consolider et démultiplier, au sein des services territoriaux de l'OFB, les compétences en expertise relative à la séquence ERC ou à la compensation des atteintes à la biodiversité ainsi qu'à destination des services de l'Etat, opérateurs, maitres d'ouvrages, bureaux d'études ;
- Apporter son savoir-faire et ses connaissances pour développer des supports de formation dans le domaine de la continuité écologique, d'espèces protégées.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- Tous services ;
- Relations privilégiées avec les unités territoriales de l'OFB pour la conduite des missions d'appui technique, etc.

Relations externes :
- Administrations centrales (CGDD, DEB, DGPR, DGEC, DPMA, DAM) ;
- Opérateurs partenaires (Agences de l'eau, FNPF, têtes de réseaux nationaux d'acteurs) ;
- Aménageurs publics et privés ;
- Usagers et associations ;
- Membres de divers groupes nationaux ou groupes de travail.

PROFIL RECHERCHÉ

- Niveau : Doctorat, master 2 ;
- Expérience confirmée ;
- Expérience souhaitée en lien avec la compensation écologique ;
- Expérience appréciée dans un centre de recherche (université, CNRS, INRA, IRSTEA,…) et/ou dans une administration.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
- Réglementation (code de l'environnement) ;
- Bonne connaissance des acteurs et de l'organisation institutionnelle de la sphère environnementale ;
- Expertise et expérience avérées en matière d'instruction des projets soumis à autorisation environnementale unique ou déclaration « loi sur l'eau » (avis techniques) ;
- Connaissance des enjeux attachés à la préservation et à la restauration des milieux naturels, séquence ERC, etc. ;
- Ecologie ;
- Méthodes et outils de la prospective opérationnelle.

Savoir-faire opérationnel :
- Très bonne capacité rédactionnelle et de synthèse ;
- Maîtriser les outils informatiques ;
- Maitriser les outils relatifs à la gestion de projet.

Savoir-être professionnel :
- Travail en équipe ;
- Prise d'initiative ;
- Autonomie ;
- Qualités relationnelles ;
- Curiosité.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **10 octobre 2019**

AGENCE FRANÇAISE

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Office Français de la Biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	A/A+
Intitulé du poste :	**Chef du service régional connaissance (h/f)**
Affectation :	Direction régionale Hauts de France
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du directeur régional
Résidence administrative :	Amiens (80) ou Compiègne (60)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet par un fonctionnaire exclusivement ou par un agent titulaire d'un CDI régi par le quasi-statut de certains établissements de l'environnement

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

Au 1er janvier 2020, l'Agence française pour la biodiversité et l'Office national de la chasse et de la faune sauvage deviendront l'Office français de la biodiversité, établissement public créé par disposition législative.
Il sera composé de près de 2 800 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et en outre-mer.

Les missions confiées à ce nouvel établissement ont pour objectif général la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité terrestre, aquatique et marine, ainsi que la gestion de l'eau.

A ce titre, l'OFB reprendra les missions des deux établissements d'origine, et notamment :
- l'appui à la mise en œuvre des politiques de l'eau et de la biodiversité,
- la gestion et l'appui à la gestion d'espaces naturels,
- la police de l'environnement et la police sanitaire,
- la formation et la mobilisation des citoyens et des parties prenantes,
- le développement de la connaissance, de la recherche et de l'expertise sur les espèces et les milieux, ainsi que sur la gestion adaptative.

La direction régionale de l'OFB sera structurée autour de 3 services régionaux (service Administratif, service Connaissance et service Police) implantés sur deux sites (Amiens et Compiègne), une unité mutualisée « appui aux acteurs et mobilisation des territoires » (AAMT), 5 services départementaux et un parc naturel marin (PNM). Elle regroupera une centaine d'agents.

Le service connaissance comprend 5 agents. Il a en charge la programmation, l'organisation, la mise en œuvre et l'animation de l'ensemble des activités de recueil de données environnementales au sein de la direction régionale, relatives à l'état et au fonctionnement des écosystèmes et à la préservation de la biodiversité. Le Service assure la mise en qualité, la bancarisation et la mise en disponibilité de ces données, et contribue fortement à leur valorisation, y compris en mobilisant l'outil géomatique. Il constitue en ce sens un support essentiel pour nourrir la capacité d'expertise de l'Etablissement. Pour toutes ses missions, il œuvre en lien étroit avec un ensemble de partenaires et peut animer des réseaux d'acteurs. Il contribue enfin à la mise en œuvre d'actions à caractère scientifique sous le pilotage des directions centrales.

L'unité mutualisée AAMT fonctionne en mode projet par la contribution de l'ensemble des agents affectés en service régional, et potentiellement des agents affectés en service départemental. En interne à l'OFB, elle se positionne en interface entre la direction régionale et la direction centrale des acteurs et des citoyens (DAC). En ce sens elle porte la mission générale de donner à tous acteurs et citoyens l'envie d'agir en faveur de la biodiversité et de créer les conditions du changement en faveur de la biodiversité. Elle joue un rôle de « cœur » de réseau pour les acteurs, auquel elle apporte un accompagnement technique dans le champ de compétences de l'Etablissement. Elle contribue à la réussite de la montée en puissance de l'enjeu biodiversité dans la société et positionne l'OFB comme catalyseur des changements à enclencher en favorisant sa capacité d'influence.

Description du poste :

Mission :

En sa qualité de chef de service connaissance, l'agent porte la responsabilité du service ; il/elle a autorité hiérarchique sur les agents du service régional et assure un encadrement fonctionnel (coordination et animation) des services départementaux.

En outre, l'agent est conduit au côté du directeur régional, à contribuer à l'animation de l'unité mutualisée AAMT ; à ce titre l'agent mobilise et valorise en mode projet les compétences disponibles au sein de la direction régionale, et contribue à développer un partenariat ambitieux avec les acteurs du territoire, et au plus près des citoyens.

Activités principales :

- Au sein du service régional connaissance, mettre en œuvre les orientations stratégiques de l'Etablissement en matière de connaissances et de RDI dans le cadre de la programmation d'activité de la direction régionale, en favorisant la transversalité entre les services de la direction ; participer au comité managérial de la direction ; établir le rapportage de l'activité du service.

- Piloter un processus d'acculturation entre les équipes d'origine AFB et d'origine ONCFS sur le volet connaissance de l'activité régionale (connaissance des réseaux, organisation de l'activité, protocoles, formations, partenariats….) ; contribuer à conforter les liens entre les services régionaux et départementaux de la DR avec ceux du PNM, en favorisant la complémentarité, la synergie et la cohérence entre les activités « terrestres » et celles du parc marin.

- Assurer la supervision de dossiers à forts enjeux à l'échelle régionale et dans la gestion de crises (réseaux de surveillance sanitaire, grands prédateurs…).

- En externe, inscrire l'action du service régional dans une relation partenariale qui devra être nourrie et confortée (services de l'Etat, établissements publics, monde associatif, acteurs socio-professionnels, collectivités territoriales, prestataires…).

- En tant que co-animateur de l'unité AAMT, l'agent peut être appelé à :
  - contribuer au relai territorial de la politique portée par la DAC : promotion de l'initiative « engagés pour la nature », promotion des atlas de biodiversité communale, accompagnement des aires marines et terrestres éducatives, soutien aux dispositifs en faveur de l'agroécologie (Ecophyto, Agrifaune…) ;
  - participer à la déclinaison territoriale d'un plan national de mobilisation citoyenne, qui comprend notamment un volet communication développé ;
  - assister le directeur régional pour sa contribution au secrétariat technique de bassin ;
  - accompagner le directeur régional dans les démarches en faveur de la mise en place d'une agence régionale de la biodiversité, ou à défaut d'un partenariat structuré avec la Région et la DREAL ;
  - contribuer à la communication interne, à la mise en visibilité des ressources de l'Etablissement (centres de ressource, partages d'expérience…), à la mise en valeur de la capacité formative de l'OFB.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- Directions centrales, chefs de service, responsables d'unités et de projets ;
- Directeurs régionaux, adjoints et chefs de services régionaux et départementaux ;
- Pôles scientifiques et techniques, groupes de travail ;
- Antenne de façade, parc naturel marin EPMO.

Relations externes :
- Services déconcentrés et opérateurs de l'État (DREAL, DDT-M, DIRM, agences de l'eau, ONF, conservatoire du littoral…) ;
- Collectivités territoriales et leurs groupements ;
- Associations ;
- Acteurs économiques (chambres consulaires et représentations professionnelles) ;
- Bureaux d'études, CBN.

PROFIL RECHERCHÉ

-

Ingénieur des ponts des eaux et forêts, Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, Ingénieur des travaux publics de l'Etat, ou agent public de formation ingénieur ou universitaire et de niveau équivalent ;

- Formation et expérience dans le domaine des milieux aquatiques et de la biodiversité ;
- Expérience dans l'animation de réseaux d'acteurs et la communication ;
- Expérience managériale.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :

- Compétences techniques dans le domaine des politiques environnementales ;
- Bonne connaissance des acteurs institutionnels de la biodiversité et de l'environnement ;
- Connaissance des politiques sectorielles (agriculture, transport…) en lien avec l'eau et la biodiversité.

Savoir-faire opérationnel :

- Encadrer une équipe ;
- Organiser et gérer des priorités ;
- Conduire un projet et mobiliser une équipe projet ;
- Communiquer, s'adapter à différents publics et négocier ; aptitudes rédactionnelles ;
- Maîtriser les outils informatiques.

Savoir-être professionnel :

- Sens du travail en équipe ;
- Sens du service public, loyauté ;
- Autonomie et capacité de rapportage ;
- Capacités pédagogiques et de vulgarisation des sujets techniques, capacité de synthèse ;
- Disponibilité et sens de l'écoute.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **10 octobre 2019**

AGENCE FRANÇAISE

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Office Français de la Biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	A+
Intitulé du poste :	**Directeur régional adjoint / chef du service régional police (h/f)**
Affectation :	Direction régionale Hauts de France
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du directeur régional
Résidence administrative :	Amiens (80) ou Compiègne (60)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet par un fonctionnaire exclusivement ou par un agent titulaire d'un CDI régi par le quasi-statut de certains établissements de l'environnement

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

Au 1er janvier 2020, l'Agence française pour la biodiversité et l'Office national de la chasse et de la faune sauvage deviendront l'Office français de la biodiversité, établissement public créé par disposition législative.
Il sera composé de près de 2 800 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et en outre-mer.

Les missions confiées à ce nouvel établissement ont pour objectif général la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité terrestre, aquatique et marine, ainsi que la gestion de l'eau.

A ce titre, l'OFB reprendra les missions des deux établissements d'origine, et notamment :
- l'appui à la mise en œuvre des politiques de l'eau et de la biodiversité,
- la gestion et l'appui à la gestion d'espaces naturels,
- la police de l'environnement et la police sanitaire,
- la formation et la mobilisation des citoyens et des parties prenantes,
- le développement de la connaissance, de la recherche et de l'expertise sur les espèces et les milieux, ainsi que sur la gestion adaptative.

La direction régionale de l'OFB sera structurée autour de 3 services régionaux (service Administratif, service Connaissance et service Police) implantés sur deux sites (Amiens et Compiègne), une unité mutualisée « appui aux acteurs et mobilisation des territoires » (AAMT), 5 services départementaux et un parc naturel marin (PNM). Elle regroupera une centaine d'agents.

Description du poste :

Mission :

En sa qualité de directeur régional adjoint, l'agent seconde le directeur dans l'exercice de ses missions. Il/elle a autorité hiérarchique sur l'ensemble des agents de la direction (notamment services régionaux et départementaux).

En sa qualité de chef du service régional police, l'agent porte la responsabilité du service ; il/elle exerce une autorité à la fois hiérarchique et fonctionnelle sur l'ensemble des agents du service (4 à 5 agents), ainsi qu'un encadrement fonctionnel des services départementaux.

Il anime ainsi l'ensemble de l'axe « régalien » de la direction.

Activités principales :

- En qualité de chef du service régional police, s'assurer de la mise en œuvre concrète des priorités régionales et nationales dans le périmètre fonctionnel de son service, en interface notamment avec la direction centrale de la police et permis de chasser ; développer une démarche d'amélioration continue et apporter un appui opérationnel au traitement des dossiers ; contribuer selon une dynamique de projets, aux actions conduites dans le cadre de l'unité

mutualisée « appui aux acteurs et mobilisation des territoires » ; établir le rapportage de l'activité du service.

- Piloter en interne un processus d'acculturation entre les équipes d'origine AFB et d'origine ONCFS sur le volet régalien de l'activité régionale (organisation de l'activité, procédures, formations).

- Participer à l'animation des liens fonctionnels et de la transversalité entre les services de la direction, y compris en favorisant la complémentarité, la synergie et la cohérence entre les activités « terrestres » des services départementaux et régionaux avec celles du parc naturel marin.

- Représenter l'Etablissement auprès des acteurs locaux et contribuer à conforter la politique partenariale de la direction, notamment au sein des MISEN, en lien avec les services de la Préfecture, les Parquets et les Etablissements publics (agences de l'eau en particulier), et en interface avec les acteurs socio-économiques, les élus et collectivités territoriales ainsi que le monde associatif ; participer à la politique de communication externe de la direction.

- Assurer la supervision de dossiers à forts enjeux à l'échelle régionale et dans la gestion de crises.

- Assurer l'intérim du directeur régional.

- Contribuer au pilotage administratif, budgétaire, comptable et logistique de la direction, à la prévention et à la gestion des RPS, ainsi qu'à la communication interne.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- Directions centrales, chefs de service, responsables d'unités et de projets ;
- Directeurs régionaux, adjoints et chefs de services régionaux et départementaux ;
- Pôles scientifiques et techniques, groupes de travail ;
- Antenne de façade, parc naturel marin EPMO.

Relations externes :
- Services déconcentrés et opérateurs de l'État (DREAL, DDT-M, DIRM, agences de l'eau, ONF, conservatoire du littoral…) ;
- Magistrats des cours d'appel et TGI ;
- Collectivités territoriales et leurs groupements ;
- Associations, bureaux d'études, CBN ;
- Acteurs économiques (chambres consulaires et représentations professionnelles).

PROFIL RECHERCHÉ

- Ingénieur des ponts, des eaux et forêts, Ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, Ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'Etat, ou agent public de formation ingénieur ou universitaire ou niveau équivalent ;

- Expérience d'encadrement ;

- Formation et expérience dans le domaine des milieux aquatiques, de la biodiversité et/ou de l'environnement ;

- Expérience de l'administration et du management public, ou aptitude à développer ces compétences.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
- Compétences techniques dans le domaine des politiques environnementales, et notamment celui de la faune sauvage et de la chasse ;
- Bonne connaissance des acteurs institutionnels de la biodiversité et de l'environnement ;
- Connaissance du droit de l'eau et de l'environnement ;
- Connaissance des politiques sectorielles (agriculture, énergie, transport,…) en lien avec l'eau et la biodiversité ;
- Connaissance des règles administratives et des principes de comptabilité publique.

Savoir-faire opérationnel :

- Encadrer une équipe ;
- Animer des réunions ;
- Organiser et gérer des priorités ;
- Conduire un projet et mobiliser une équipe projet ;
- Communiquer, s'adapter à différents publics et négocier ;
- Maîtriser les outils informatiques.

Savoir-être professionnel :

- Sens du travail en équipe ;
- Aptitudes rédactionnelles ;
- Capacité de synthèse ;
- Sens du service public, loyauté ;
- Autonomie et capacité de rapportage ;
- Adaptabilité à un contexte technique et institutionnel évolutif ;
- Capacités pédagogiques et de vulgarisation des sujets techniques ;
- Disponibilité et sens de l'écoute.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **10 octobre 2019**

AGENCE FRANÇAISE

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Office Français de la Biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	**Ingénieur – chargé de mission appui aux acteurs et mobilisation des territoires (h/f)**
Affectation :	Direction régionale Hauts de France/Unité mutualisée « Appui aux acteurs et mobilisation des territoires »
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du directeur régional
Résidence administrative :	Amiens (80) ou Compiègne (60)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet par un fonctionnaire exclusivement ou par un agent titulaire d'un CDI régi par le quasi-statut de certains établissements de l'environnement

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

Au 1er janvier 2020, l'Agence française pour la biodiversité et l'Office national de la chasse et de la faune sauvage deviendront l'Office français de la biodiversité, établissement public créé par disposition législative.
Il sera composé de près de 2 800 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et en outre-mer.

Les missions confiées à ce nouvel établissement ont pour objectif général la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité terrestre, aquatique et marine, ainsi que la gestion de l'eau.

A ce titre, l'OFB reprendra les missions des deux établissements d'origine, et notamment :
- l'appui à la mise en œuvre des politiques de l'eau et de la biodiversité,
- la gestion et l'appui à la gestion d'espaces naturels,
- la police de l'environnement et la police sanitaire,
- la formation et la mobilisation des citoyens et des parties prenantes,
- le développement de la connaissance, de la recherche et de l'expertise sur les espèces et les milieux, ainsi que sur la gestion adaptative.

La direction régionale de l'OFB sera structurée autour de 3 services régionaux (service Administratif, service Connaissance et service Police) implantés sur deux sites (Amiens et Compiègne), une unité mutualisée « appui aux acteurs et mobilisation des territoires » (AAMT), 5 services départementaux et un parc naturel marin (PNM). Elle regroupera une centaine d'agents.

L'unité mutualisée AAMT bénéficie en mode projet de la contribution de l'ensemble des agents affectés en service régional, et potentiellement des agents affectés en service départemental. Elle se positionne en interface entre la direction régionale et la direction centrale des acteurs et des citoyens (DAC). En ce sens elle porte la mission générale de donner à tous acteurs et citoyens l'envie d'agir en faveur de la biodiversité et de créer les conditions du changement en faveur de la biodiversité. Elle joue un rôle de « cœur » de réseau pour les acteurs, auquel elle apporte un accompagnement technique dans le champ de compétences de l'Etablissement. Elle contribue à la réussite de la montée en puissance de l'enjeu biodiversité dans la société et positionne l'OFB comme catalyseur des changements à enclencher en favorisant sa capacité d'influence.

Description du poste :

Mission :

- Sous l'autorité du directeur régional, contribuer à l'animation de l'unité mutualisée AAMT ; à ce titre l'agent mobilise et valorise en mode projet les compétences disponibles au sein de la direction régionale ;
- Au travers d'activités conduites en propre, promouvoir et développer le programme d'action de l'unité mutualisée, dans le cadre de la politique d'établissement ; à ce titre, contribuer notamment à développer un partenariat ambitieux

avec les acteurs du territoire, et au plus près des citoyens.

Activités principales :

- Assurer le relai territorial de la politique portée par la DAC : promotion de l'initiative « engagés pour la nature », promotion des atlas de biodiversité communale, accompagnement des aires marines et terrestres éducatives, soutien aux dispositifs en faveur de l'agroécologie (Ecophyto, Agrifaune…), accompagnement de la mise en œuvre territoriale du projet ARTISAN…. ;
- Animer la déclinaison territoriale d'un plan national de mobilisation citoyenne, qui comprend notamment un volet communication développé ;
- Assister le directeur régional pour sa contribution au secrétariat technique de bassin ;
- Accompagner le directeur régional dans les démarches en faveur de la mise en place d'une agence régionale de la biodiversité, ou à défaut d'un partenariat structuré avec la Région et la DREAL.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- Directions centrales, chefs de service, responsables d'unités et de projets ;
- Directeurs régionaux, adjoints et chefs de services régionaux et départementaux ;
- Pôles scientifiques et techniques, groupes de travail ;
- Antenne de façade, parc naturel marin EPMO.

Relations externes :
- Services déconcentrés et opérateurs de l'État (DREAL, DDT-M, DIRM, agences de l'eau, ONF, conservatoire du littoral…) ;
- Collectivités territoriales et leurs groupements ;
- Associations ;
- Acteurs économiques (chambres consulaires et représentations professionnelles) ;
- Bureaux d'études, CBN.

PROFIL RECHERCHÉ

- Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, Ingénieur des travaux publics de l'Etat, ou agent public de formation ingénieur ou universitaire et de niveau équivalent. ;
- Formation et expérience dans le domaine des milieux aquatiques, de la biodiversité et/ou de l'environnement.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
- Compétences techniques en matière d'écologie, d'environnement et de biodiversité ;
- Bonne connaissance des acteurs institutionnels de la biodiversité et de l'environnement ;
- Connaissance des politiques environnementales (eau, biodiversité), et sectorielles (agriculture, énergie, transport,…) dans leurs composantes eau et biodiversité ; connaissance des systèmes d'information SIE et SIN.

Savoir-faire opérationnel :
- Maitriser les outils cartographiques et d'analyse des données ;
- Animer des réunions ;
- Conduire des projets ; management fonctionnel ;
- Communiquer, s'adapter à différents publics, argumenter et vulgariser des concepts et données scientifiques ;
- Maîtriser les outils informatiques.

Savoir-être professionnel :
- Sens du travail en équipe ;
- Capacité de synthèse ;
- Capacité d'organisation et gestion des priorités ;

-

Autonomie et capacité de rapportage ;
- Adaptabilité à un contexte technique et institutionnel évolutif ;
- Disponibilité et sens de l'écoute ;
- Aptitudes rédactionnelles.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **10 octobre 2019**

SDPP	***Fiche de poste*** ***(poste vacant)***	Bureau des politiques agricoles rurales et maritimes

Intitulé du poste : **Chargé de mission politiques maritimes au ministère des outre-mer.**	**Catégorie statutaire / corps :** A
Emploi type : Cadre chargé de la coordination et du pilotage	**Code fiche de l'emploi-type :** EPP008A
Domaine fonctionnel : ELABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES	**Groupe RIFSEEP :** 3

Localisation administrative et géographique / affectation :

Direction générale des outre-mer (DGOM) – Ministère des outre-mer
Adresse : 27 rue Oudinot – Paris 7éme

Métro : St François-Xavier ou Duroc – Autobus : Oudinot 82, 87, 92, hôpital Necker 28, 39, 70

Vos activités principales :

L'économie bleue constitue un potentiel important de développement des territoires ultramarins. Par ailleurs, le contexte particulier de ces territoires nécessite de mettre en place des politiques publiques adaptées. Dans ce cadre, vous êtes chargé de suivre les questions portant sur :

- la politique maritime de l'Union européenne et de la France (politique maritime intégrée, stratégie nationale mer et littoral, comités interministériels de la mer) ;

- les ports maritimes.

- le plan national de prévention et de lutte contre les sargasses ;

- les secteurs et organisations liées au développement de l'économie bleue en lien avec les autres bureaux de la sous-direction (croisière, fret, énergie marine).

Dans le cadre du binôme formé avec l'autre chargé de mission sur les sujets maritimes, vous pourrez être amené à traiter :

- la politique de la pêche et de l'aquaculture et son instrument financier (le fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, FEAMP) ;

- les organisations régionales de gestion de la pêche ;

Votre mission consistera à :

• assurer une fonction de veille/suivi des politiques dont vous avez la charge ;

• animer le réseau des acteurs de la politique concernée, en concertation avec le bureau des politiques européennes, d'insertion régionale et de valorisation de l'outre-mer pour les questions européennes ;

• assurer un rôle de coordination, de négociation et d'animation interministérielle et/ou interinstitutionnelle dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques maritimes outre-mer ;

• élaborer et gérer, le cas échéant, les dispositifs relevant de ces politiques et accompagner leur mise en place ;

• contribuer par vos propositions, à l'adaptation de la législation outre-mer en vous appuyant sur les compétences de la sous-direction des affaires juridiques et institutionnelles, garant de la qualité de la production normative de la direction ;

• jouer un rôle de conseil en interne (sous-directions de la direction) ou en externe (ministères, représentants de l'Etat outre-mer, autres institutions) ;

• vous impliquer dans d'autres dossiers du bureau de façon à contribuer à la continuité de l'activité

Spécificités du poste / contraintes / sujétions :

Vous exercez vos missions sur la base de l'horaire habituel des personnels de l'administration centrale

Vos compétences principales mises en œuvre :

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel	Savoir travailler en équipe (niveau expert requis) Avoir l'esprit de synthèse Savoir négocier	Développer et animer un réseau de correspondants partenaires Avoir l'esprit d'initiative Savoir s'adapter

Durée attendue sur le poste : 3 - 4 ans

Votre environnement professionnel :

- ***Activités de la sous-direction et du bureau :***

La sous-direction des politiques publiques participe, avec les autres ministères compétents, à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques spécifiques à l'outre-mer. Elle propose les adaptations des politiques nationales liées aux particularités de l'outre-mer. Elle coordonne la politique contractuelle de l'État dans les départements et régions d'outre-mer et veille à sa cohérence avec les politiques et programmations de l'Union européenne. Elle élabore et met en œuvre la politique contractuelle de l'État dans les autres collectivités de l'outre-mer. Elle contribue à la mise en œuvre outre-mer des politiques européennes de cohésion économique, sociale et territoriale et assure la coordination interministérielle des investissements de l'Etat outre-mer. Enfin la sous-direction des politiques publiques veille à la prise en compte du développement durable dans les politiques publiques conduites outre-mer. Elle comprend 5 bureaux.

Les missions du bureau des politiques agricoles rurales et maritimes sont animées en coordination avec les autres services de la DGOM, les ministères en charges du domaine (détenteurs de l'expertise), les services déconcentrés et les acteurs territoriaux. Elles visent à adapter l'action de l'Etat aux spécificités des territoires ultra-marins dans les domaines agricole (politique globale et particulière), rural, maritime (pêche et politique maritime de l'Union Européenne et internationale). A ce titre, le bureau doit :

1. Assurer la veille et animer un réseau permanent avec les acteurs et experts du secteur.

2. En tant que contributeur : anticiper et contribuer à l'évolution de la réglementation sur des questions de sécurité sanitaire, de santé végétale et animale, de produits phytosanitaires ; participer à l'adaptation des initiatives internationales, européennes et nationales en matière de politique maritime, de pêche et d'aquaculture

3. En tant que chef de file : assurer un rôle de coordination, d'impulsion et d'orientation dans l'adaptation de la PAC et le suivi de la mise en œuvre du programme POSEI et des programmes de développement rural ; assurer/promouvoir le développement d'initiatives favorisant le développement des filières spécifiques (canne, sucre, rhum, banane, etc.).

4 - Participer aux évaluations et contribuer en tant que de besoin aux activités des autres services de la direction.

- ***Composition et effectifs du bureau : 7 agents***

Le chef de bureau A+, un adjoint A et 4 chargés de mission de catégorie A, une secrétaire

- ***Liaisons hiérarchiques :*** Chef de bureau

- ***Liaisons fonctionnelles :***

  - Au sein de la direction:

Bureau des politiques européennes, d'insertion régionale et de valorisation de l'outre-mer
Sous-direction des affaires juridiques et institutionnelles

  - Externe :

Ministères chargés de mer, de la pêche et de l'environnement, SGAE, SG Mer, Commission européenne
Services territoriaux de l'État et organismes compétents, socioprofessionnels et monde associatif

Vos perspectives :

L'expérience acquise sur ce poste vous permettra d'évoluer vers des fonctions similaires dans le même domaine fonctionnel et pourra être valorisée au sein de structures interministérielles.

Pour candidater :

- M. Etienne DESPLANQUES, sous-directeur des politiques publiques – 01.53.69.22.23 – etienne.desplanques@outre-mer.gouv.fr

- M. Arnaud MARTRENCHAR adjoint au sous directeur - 01.53.69.26.05 - arnaud.martrenchar@outre-mer.gouv.fr

- M. Kevin POVEDA, chef du bureau - 01 53 69 25 55 - kevin.poveda@outre-mer.gouv.fr

- M. Stéphan GABRIELLI chef du bureau des ressources et de la coordination - 01.53.69.24.15 - stephan.gabrielli@outre-mer.gouv.fr et brc-mobilite@outre-mer.gouv.fr

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences : http://drh.interieur.ader.gouv.fr/dir/PortailDeux/Gpec/Index_Gpec.php