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/2019-756** **07/11/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 06/12/2019
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 9

Objet : Appel à candidatures : 9 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 Français de la Biodiversité :

- 1 poste de responsable de la médiathèque/documentaliste audiovisuel (F/H) (catégorie A) à Brest (29).
Date limite de candidature : 06/12/19.

- 1 poste de chef de projet « appui technique et prospective » (F/H) (catégorie A) à Vincennes (94).
Date limite de candidature : 06/12/19.

- 1 poste d'administrateur systèmes et réseaux (h/f) (F/H) (catégorie A/B) à Vincennes (94) – Brest (29) – Saint Benoist (78) – Pérols (34).
Date limite de candidature : 30/11/19.

- 1 poste de directeur des systèmes d'Information Adjoint» (F/H) (catégorie A/A+) à Montpellier (34) – Vincennes (94) – Paris (75017) – Auffargis/St Benoit (78).
Date limite de candidature : 30/11/19.

- 1 poste de technicien informatique (F/H) (catégorie B/C) à Brest (29).
Date limite de candidature : 06/12/19.

- 1 poste technicien systèmes et réseaux (catégorie B/C) à Vincennes (94) – Brest (29) – Saint Benoist (78) – Pérols (34).
Date limite de candidature :30/11/19.

Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation ; de l'environnement et du travail :

- 1 poste de coordinateur d'études et d'appui scientifique (F/H) (catégorie A) à Maisons-Alfort (94)
Date limite de candidature : 21/11/19.

FranceAgriMer :

- 1 poste de chef(fe) du service juridique et coordination communautaire (F/H) (catégorie A) à Montreuil (93).
Date limite de candidature : 30/11/19.

Centre nationale de la propriété forestière :

- 1 poste de directeur/directrice du CRPF d'Ile-de-France et du Centre – Val de Loire (F/H) (catégorie A) à Orléans (45)
Date limite de candidature : 23/11/19.

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

Noémie Le Quellenec

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 :	**Responsable de la médiathèque/Documentaliste audiovisuel (h/f)**
Affectation :	Direction de la communication/Service communication digitale et multimédia
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité de la cheffe de service « Communication digitale et multimédia »
Résidence administrative :	Brest (29)
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 :

Sous l'autorité directe de la cheffe du service communication digitale et multimédia (direction de la communication et mobilisation citoyenne), le documentaliste audiovisuel, responsable de la médiathèque doit définir et mettre en œuvre une politique audiovisuelle adaptée au nouvel établissement. L'objectif étant de contribuer à créer une identité visuelle forte.

Dans un contexte de fusion entre deux établissements, il travaillera sur la mutualisation des outils-photothèques existants puis structurera le nouvel outil retenu de manière à ce qu'il réponde aux besoins et attentes du plus grand nombre.

Activités principales :

• Définir et mettre en œuvre une politique audiovisuelle adaptée à l'établissement :
- Mettre en œuvre une politique d'acquisition d'images : commandes de reportages, achats sur stock, mise en œuvre de partenariats, concours photos en interne… ;
- Mettre en œuvre une politique d'acquisition de matériels et gérer les emprunts de matériels ;
- Sensibiliser les agents aux droits d'auteur et droit à l'image ;
- Veille sectorielle.

• Mutualiser des outils photothèques (contexte de fusion AFB-ONCFS) :
- Connaître l'intégralité des fonds photos et vidéos provenant des différents outils photothèques ;
- Définir les besoins, attentes et fonctionnalités nécessaires ;
- Coordonner la migration des données vers un seul outil ;
- Entretenir des relations avec le prestataire fournisseur de l'outil (support technique, équipe commerciale).

• Gérer les fonds photos et vidéos / Administrer la médiathèque (outil en ligne) :
- Gérer et alimenter l'outil : gestion des profils et des inscriptions, traitement intellectuel des médias (tri, import, indexation, classement, publication), réalisation de statistiques ;

- Elaborer, mettre en œuvre et faire évoluer une stratégie documentaire (thésaurus, plan de classement) ;
- Contribuer à l'identification de la biodiversité (espèces, habitats) ;
- Gérer les droits d'exploitation des médias (renouvellement des contrats de cession) ;
- Effectuer un contrôle qualité des medias intégrés par des contributeurs externes ou internes ;
- Animer et communiquer sur l'outil et/ou sur la politique audiovisuelle (faire connaître l'outil en interne, informer sur les nouveautés, contribuer à l'animation de réseaux...) ;
- Former les contributeurs / assister les utilisateurs ;
- Définir les processus d'intégration et autres workflows de travail ;
- Suivre les évolutions technologiques de l'outil ;
- Centraliser et définir une stratégie d'archivage spécifique pour les rushes vidéos.

• Effectuer les recherches iconographiques :
- Connaître l'intégralité des fonds photos et vidéos pour répondre efficacement et rapidement aux demandes internes comme externes (presse, partenaires) ;
- Etre à l'écoute des besoins pour respecter les contraintes de temps, de maquettes, de définitions.

• Contribuer au développement de projets audiovisuels (réalisation de films/clips institutionnels) :
- Définir les besoins et contours du projet audiovisuel / Rédiger les cahiers des charges ;
- Encadrer les prestataires.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- L'ensemble des agents et directions de l'établissement ;
- Le réseau des chargés de communication et de sensibilisation / réseau des référents communication des directions régionales ;
- Les chefs de projets ;
- Les services supports (DSI / achat…).

Relations externes :
- Prestataires photos et vidéos (photographes, réalisateurs, producteurs…) ;
- Service audiovisuel du Ministère ;
- Presse ;
- Partenaires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation supérieure dans le domaine de la documentation ;
- Expérience de 5 ans minimum exigée dans la documentation audiovisuelle, si possible en lien avec la biodiversité ;
- Maîtrise de logiciels de gestion de contenu médias (Keepeek serait un plus) ;
- Connaissances approfondies sur la biodiversité et son environnement institutionnel.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
- Maîtrise des techniques et stratégies documentaires ;
- Connaissance de la chaine graphique ;
- Solides connaissances juridiques (propriété intellectuelle).

Savoir-faire opérationnel :
- Être à l'aise avec l'informatique et les technologies : outils bureautiques, numériques et de PAO (Photoshop) ;
- Savoir communiquer et faire preuve d'aptitudes pédagogiques ;
- Collaborer en équipe ;
- Piloter des projets (du cahier des charges à l'évaluation) ;
- Encadrer des prestataires.

Savoir-être professionnel :
- Être méthodique et organisée ;

-

Réactivité / Savoir travailler dans l'urgence ;

- Adaptabilité ;
- Autonomie ;
- Capacité de travail en équipe et en réseau ;
- Capacité d'écoute.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **06 décembre 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/CPAPPUI/F** à **recrutement@ofbiodiversite.fr**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **06 décembre 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/B
Intitulé du poste :	**Administrateur systèmes et réseaux (h/f)**
Affectation :	Direction des systèmes d'informations/Service infrastructure
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Responsable du Service Infrastructure et son adjoint
Résidence administrative :	Vincennes (94) – Brest (29) – Saint Benoist (78) – Pérols (34)
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.

Au sein de la Direction des systèmes d'information, le service infrastructure assure le maintien en conditions opérationnelles des applications, services et équipements collectifs (systèmes, réseaux, télécoms…) et la sécurité.

Description du poste :

Mission :

- Garantir le bon fonctionnement de l'infrastructure (serveurs, réseau, sécurité) et des services de l'environnement informatique de l'établissement ;
- Charger des études et des déploiements des architectures réseaux ;
- Veiller à la cohérence, à l'accessibilité et à la sécurité des informations ;
- Offrir un réseau informatique de qualité et maintenir en conditions opérationnelles l'ensemble des systèmes informatiques collectifs (réseaux, serveurs, téléphonie fixe, visioconférence).

Activités principales :

Gestion des services :

- Installation et paramétrage des infrastructures : serveurs physiques et virtuels, réseaux, téléphonie, visioconférence sous les environnements Windows et Linux ;
- Assurer l'adaptation et la maintenance des systèmes d'exploitation (Windows et Linux);
- Optimiser les paramétrages et analyser les performances des systèmes, serveurs ;
- Participer à l'élaboration de l'architecture réseaux ;
- Rédiger et mettre à jour des documents d'exploitation et d'administration ;
- Participer à l'étude, au choix et la mise en place de solutions liées à l'infrastructure informatique et de télécommunication de l'établissement (téléphonie IP, visioconférence…).

Gestion des réseaux et de la sécurité :

- Installation et paramétrage des éléments réseaux et sécurité (brassage équipements, routeurs, firewall, VPN…) ;

- Contrôler la sécurité et la confidentialité des données, des accès, et des systèmes ;
- Utiliser des outils de surveillance, de contrôle et d'analyse de performance des systèmes ;
- Définir et suivre les droits d'accès des utilisateurs ;
- Mettre en place et vérifier les procédures de sauvegarde et de restauration ;
- Rédiger et mettre à jour des documents d'exploitation et d'administration du réseau.

Gestion des demandes et incidents :

- Résoudre et suivre les incidents de niveau 2 via un outil de ticketing;
- Participer à la résolution de problèmes transversaux.

Gestion des contrats de maintenance matériel et logiciel :

- Apprécier la conformité des prestations au regard du cahier des charges et des prescriptions techniques ;
- Suivre les prestations externes (suivi technique, transfert de compétences, rédaction de documentation) ;
- Négocier avec les entreprises et prestataires de services si nécessaire et établir les avenants de travaux ;
- Passer des commandes de matériel, de logiciels et de prestations de services ;
- Identifier et planifier les besoins ;
- Participer aux procédures des marchés publics ;
- Participer à la rédaction de cahiers des charges techniques.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- Direction Métiers ;
- Tout agent OFB.

Relations externes :
- Opérateurs de l'OFB ;
- Prestataires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Niveau minimum Bac+2 et justifiant de 3 ans d'expérience dans l'administration de systèmes, réseaux et dans la gestion de la sécurité des accès et des données ;
- La connaissance des marchés publics et des appels d'offres est un plus.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
• Environnements Microsoft Windows server et Windows 7, 10 et Linux ;
• Systèmes de virtualisation (VMWARE, Hyper V) ;
• Des réseaux et interconnexion de sites ;
• Gestion de la sécurité des accès et des données (parefeu, proxy, AD) ;
• Outils d'administration et de supervision ;
• Systèmes de stockage centralisés (NAS /SAN) ;
• Téléphonie IP.

Savoir-faire opérationnel :
• Gérer des priorités et veiller au respect des délais ;
• Travailler en équipe et/ou en réseau ;

- Rendre compte.

Savoir-être professionnel :

- Aptitude au travail en équipe ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Grande rigueur professionnelle et réactivité ;
- Qualités relationnelles ;
- Sens du service et forte motivation pour la satisfaction des utilisateurs.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **30 novembre 2019**

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ

Office National

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ

Mission de préfiguration

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

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	~~Encadrement supérieur~~A/A+
Intitulé du poste :	**Directeur des Systèmes d'Information Adjoint (h/f)**
Affectation :	DGD Ressources/Direction des Systèmes d'Information
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information
Résidence administrative :	Montpellier (34) – Vincennes (94) – Paris (75017) – Auffargis/St Benoit (78)-
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.

L'OFB, sous le pilotage d'un directeur général est organisé en niveaux national, régional et départemental. Au niveau national, outre les entités constituant la direction générale, il comprend trois directions générales déléguées et une direction générale adjointe.
La direction générale déléguée aux ressources est dédiée au pilotage opérationnel de l'Office ; elle comprend notamment la direction des finances, la direction des ressources humaines et la direction des systèmes d'information.
Dans ce contexte, la DSI aura pour principale mission dans un premier temps la convergence des systèmes d'information et de communication des établissements fondateurs, avec un objectif de rationalisation, puis la définition et la mise en place de la stratégie des systèmes d'information en collaboration avec l'ensemble des directions métiers et d'appui, en veillant à l'alignement avec la stratégie de l'Office français de la biodiversité.

La **direction des systèmes d'information** (55 agents, 3000 postes utilisateurs, budget 10 M€) est pilotée par un directeur qui sera secondé par un directeur adjoint, elle est composée de quatre services :

- **Le service pilotage et coordination :**

Ce service a en charge, au plus près du DSI, de veiller à l'efficience de l'organisation de la direction dans une période de fort changement. Il porte l'ensemble des actes administratifs en lien avec la direction des ressources humaines et la direction des finances, l'exécution budgétaire et la programmation des dépenses SI de l'OFB, en lien avec le pôle contrôle de gestion de la DGD ressources.

- **Le service Infrastructure :**

Ce service assure la cohérence et la sécurité des infrastructures du SI, maintient en conditions opérationnelles l'ensemble des éléments, réseau et télécommunications collectifs de l'OFB ainsi que des établissements rattachés. Il doit veiller à la qualité du service rendu aux utilisateurs dans un souci de productivité, de maîtrise des coûts, de respect des délais et de sécurité.

- **Le service Projets, Etudes et Développements :**

Ce service est en charge de l'ensemble du portefeuille applicatif de l'OFB et de la stratégie applicative des systèmes d'information de l'OFB dans le respect et la cohérence avec la stratégie définie par la DSI. Il assure un rôle de co-pilotage avec l'ensemble des directions tout au long du cycle de vie d'une application. Ce co-pilotage est défini selon la nature des applications, qu'elles soient propres à l'OFB ou qu'elles contribuent à un système d'information fédérateur *(SIeau, SI biodiversité, …)* dont il assure le pilotage technique ou l'animation.

- Le service Relation Utilisateurs :

Ce service est l'interface de proximité privilégiée de l'ensemble des utilisateurs répartis sur le territoire, à ce titre il garantit l'homogénéité du parc matériels, logiciels, des configurations et de l'architecture d'annuaire dont il assure la gestion locale dans le respect des règles définies par l'ensemble de la direction SI.

Description du poste :

Mission :

Placé sous l'autorité du directeur des systèmes d'information, le directeur adjoint des systèmes d'information assure l'intérim du directeur ; il est chargé de le seconder dans les missions suivantes :

- Participer avec la direction générale déléguée aux ressources en lien avec les directions métiers ~~et d'appuis~~, à la définition des orientations stratégiques en termes de systèmes d'information et de télécommunications, en assurer la gouvernance ;
- Anticiper les évolutions technologiques nécessaires en fonction de la stratégie de l'OFB ;
- Participer aux choix d'investissement en fonction des « sauts technologiques » souhaités ;
- S'assurer de l'efficience et de la maîtrise des risques et des coûts liés au système d'information ;
- Garantir l'adéquation entre les besoins des utilisateurs, la stratégie de l'OFB et les outils informatiques.

Activités principales :

Définition et Supervision de la gouvernance des SI et de leur mise en œuvre :
- Participer à l'élaboration de la politique du SI de l'OFB ;
- Recueillir et étudier les besoins exprimés par les directions, évaluer les risques et l'efficience des solutions au regard des besoins exprimés et préconiser les investissements ;
- Participer à l'évaluation de l'ensemble des activités de la DSI (ROI communiqué par les chefs de services…) ;
- Mettre en œuvre les démarches qualités types Cobit, ISO 20000 / ITIL propre à son activité,

Promouvoir la qualité dans les relations avec les directions de l'OFB et mise en œuvre de la politique SI :
- Rendre compte par le suivi d'indicateurs de la qualité de service de la DSI ;
- Garantir la disponibilité et la continuité de service du SI et des télécommunications aux utilisateurs ;
- Assurer la cohérence et l'intégration des systèmes d'information ;
- Veiller que le plan d'évolution des systèmes d'information soit bien conforme au cadre des budgets acceptés ;
- Veiller à ce que le SI soit maintenu en conditions opérationnelles.

Gestion des budgets des systèmes d'information :
- Participer à l'élaboration des budgets de la DSI ;
- Planifier les budgets ;
- Suivre et ajuster les budgets en fonctions des besoins exprimés.

Définition et mise en œuvre d'une politique de « Faire ou Faire Faire » :
- Participer à l'évaluation des offres de sous-traitance (prestations, budgets, moyens humains, contrat, pénalités, réversibilité…) ;
- Négocier, maîtriser et suivre les contrats de sous-traitance en soutien des chefs de service et leur mise en œuvre ;
- Evaluer et contrôler les réalisations et la qualité de celles-ci tout au long de la relation contractuelle.

Management et organisation de la DSI :
- Planifier et suivre le travail de l'ensemble des services de la DSI et des prestataires extérieurs ;
- Participer à l'évaluation des agents et des équipes de la DSI ;
- Garantir et faire monter en compétences les équipes ;
- Proposer les possibilités de formation et de perfectionnement ;
- Intégrer et veiller au respect des normes juridiques, écologiques ;
- Participer au recrutement d'un agent et veiller à son intégration.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

- Ensemble des directions métiers ou d'appui de l'OFB.

Relations internes :

Relations externes :
- Partenaires institutionnels ;
- Contractuels ;
- Prestataires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation : Diplôme universitaire (master ou ingénieur) dans le domaine de l'informatique, des systèmes d'information ou dans une discipline apparentée.

- Expérience professionnelle : Au moins **15 années d'expérience** professionnelle, à des niveaux de responsabilité ~~de plus en plus élevés~~similaires, dans le domaine de la planification, de la conception, du développement, de la mise en service, de l'exploitation et de la maintenance de systèmes informatiques relatifs aux systèmes d'infrastructure et aux opérations ainsi que l'expérience de conduite de projets complexes.

- Mobilité : Bien que disposant de moyens de visio conférence, de par ses implantations le poste à pourvoir nécessite des déplacements (réguliers), planifiés sur les sites de Brest (29), Vincennes (34), Saint Benoist (78) pour les principales implantations de la DSI et plus largement sur le territoire national (plus ponctuellement).

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
- Connaissance impérative du secteur public et de la réglementation de la commande publique (expérience mixte publique et privée appréciée) ;
- Connaissances en d'urbanisation SI, d'architecture SI, d'architecture Technique, de SI décisionnel, Gestion intégrée, Méthodes et outils de développements, base de données relationnelles et de type NoSQL ;
- Maîtrise de la conduite de projets SI.

Savoir-faire opérationnel :
- Maîtriser les techniques managériales (définition d'objectifs, animation et pilotage d'équipes,…) ;
- Maitriser les normes et démarches qualité appliquées au SI ;
- Maitriser la commande publique dans le domaine des SI ;
- Planifier et organiser.

Savoir-être professionnel :
- Sens du service public ;
- Capacités de dialogue, de communication, de négociation et de pédagogie ;
- Autonomie et initiative ;
- Rigueur et méthode ;
- Aptitude à donner confiance, à déléguer, 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 **DSI/DIRSYSADJ/F** à **recrutement@ofbiodiversite.fr**

Pour toute question concernant le poste, vous pouvez contacter **thierry.thomas@oncfs.gouv.fr**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **30 novembre 2019**

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ
Mission de préfiguration

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/C
Intitulé du poste :	**Technicien Informatique (h/f)**
Affectation :	Direction des systèmes d'informations/Service Relation Utilisateurs
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de service et du chef de service adjoint
Résidence administrative :	Brest (29)
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.

Au sein de la Direction des systèmes d'information, le service Relation utilisateur est l'interface de proximité privilégiée de l'ensemble des utilisateurs répartis sur le territoire. A ce titre, il garantit l'homogénéité du parc matériels, logiciels, des configurations et de l'architecture d'annuaire dont il assure la gestion locale dans le respect des règles définies par l'ensemble de la direction SI.
Il assure le support et l'assistance des utilisateurs, il est particulièrement impliqué dans l'accompagnement du changement.

Description du poste :

Mission :

Le technicien informatique, en lien étroit avec le service infrastructure est en charge du bon fonctionnement de l'ensemble des équipements informatiques et de télécommunications des utilisateurs.
Il traite et résout les incidents et les demandes de son périmètre et est particulièrement impliqué dans l'accompagnement du changement, par le tutorat et l'assistance d'une part et la remontée des difficultés et des besoins du « terrain ».
Il participe aux choix des solutions et des moyens d'informatique individuelle dédiés aux postes de travail (équipements, outils communs tels que la bureautique…) et est l'un des maillons essentiels de la sécurité, par la sensibilisation des utilisateurs, du déploiement des dispositifs de sécurité individuels et du maintien en conditions opérationnelles.

Activités principales :
- Gère le parc matériel et logiciel localement en tenant compte des règles définies par l'ensemble de la direction des systèmes d'information ;
- Recueille les besoins utilisateurs en termes d'informatique individuelle (matériels y compris petits matériels, logiciels) ;
- Gère les configurations et les déploiements de matériels ;
- Installe, gère et administre les serveurs locaux ;
- Veille à l'enrôlement des configurations sur la plateforme MDM (Smartphones, tablettes…) ;
- Assurer la maintenance préventive et prédictive des outils à disposition ;
- Participe à la définition et à la gestion de l'annuaire et garanti son homogénéité, par la création de « standards » (utilisateurs, profils, UO…) ;

- Garanti la sécurité sur les équipements d'informatique individuelle ;
- Participe à la rédaction des guides, notices d'utilisation, procédures ;
- Suit l'ensemble des équipements réseau, des serveurs et des applications ;
- Assiste les services lors des déménagements ;
- Participe aux projets informatiques de la DSI nécessaires au service ;
- Participe à l'installation, à l'assistance et à la résolution d'incidents des équipements collectifs (copieurs, visioconférence) ;
- Assiste les utilisateurs (tutorats et/ou transferts de compétence) ;
- Accompagne le changement localement lors de mise en place de nouveaux outils (matériels ou logiciels) ;
- Sensibilise les utilisateurs à la sécurité ;
- Intervient ponctuellement dans les implantations qui lui sont attribuées, pour la maintenance du réseau, du matériel et des dépannages ;
- Assure le lien avec les équipes infrastructures ;
- Travaille avec les équipes projets ;
- Assure l'interface avec l'ensemble des directions de l'OFB ;
- Diagnostique, qualifie et résout les dysfonctionnements et incidents simples de niveau 1 (dépannage d'un incident non bloquant et /ou action par téléphone) et de niveau 2 (dépannage d'un incident bloquant et / ou action par prise en main à distance, voir intervention physique sur le poste) ;
- Résout les dysfonctionnements et incidents simples de niveau 2 (dépannage d'un incident bloquant et / ou action par prise en main à distance, voir intervention physique sur le poste) ;
- Gère les commandes de lignes de téléphones, les commandes de cartes SIM ;
- Gère les commandes et interventions sur les appareils de visioconférence ;
- Gère les GPO nécessaires au fonctionnement des ordinateurs et à l'interface des utilisateurs.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- Ensemble du personnel OFB.

Relations externes :
- Prestataires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Niveau bac ou Bac+2 dans le domaine de l'informatique et justifiant d'une expérience en tant que technicien informatique.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
- Architecture et fonctionnalités des SI ;
- Logiciels propriétaires ;
- Systèmes d'Exploitation Windows, et Android ;
- Outils Bureautique ;
- Télécommunications.

Savoir-faire opérationnel :
- Rédiger des documents techniques, de synthèse et de vulgarisation ;
- Conseiller les utilisateurs ;
- S'organiser dans son travail et prioriser les actions ;
- Travailler en équipe et avec des prestataires ;

Savoir-être professionnel :
- Rigueur, méthode et capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve de pédagogie, de persuasion ;
- Qualité de communication ;
- Qualité d'écoute, d'empathie et de créativité ;

-

Adaptabilité et flexibilité.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **30 novembre 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/C
Intitulé du poste :	**Technicien systèmes et réseaux (h/f)**
Affectation :	Direction des systèmes d'informations/ Service infrastructure
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Responsable du Service Infrastructure et son adjoint
Résidence administrative :	Vincennes (94) – Brest (29) – Saint Benoist (78) – Pérols (34)
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.

Au sein de la Direction des systèmes d'information, le service infrastructure assure le maintien en conditions opérationnelles des applications, services et équipements collectifs (systèmes, réseaux, télécoms…) et la sécurité.

Description du poste :

Mission :

Le technicien systèmes et réseaux, en lien étroit avec les administrateurs réseaux et systèmes est en charge du bon fonctionnement de l'infrastructure (serveurs, réseau, sécurité), du déploiement des architectures réseaux.
Il traite et résout les incidents dans son périmètre en relation avec les services SPED et relations utilisateurs.
Il participe également à l'évolution des équipements et logiciels collectifs associés au système d'information de l'entreprise.

Activités principales :

Gestion des réseaux :

- Installation et configuration des matériels composant le réseau ;
- Brassage des équipements et câblages ;
- Mise en place des commutateurs ou points d'accès WiFi ;
- Installation et intégration des serveurs (mise en place dans les salles serveurs et installation du système d'exploitation) ;
- Installation des différents services réseaux, logiciels et applications ;
- Mise à jour des documents d'exploitation réseau ;
- Participation à l'optimisation et l'évolution du réseau.

Gestion des systèmes :

- Administration de premier niveau des serveurs ;
- Gestion des accès aux différentes applications ;
- Rédaction et mise à jour des documentations d'exploitation.

Gestion de la sécurité :

-

Vérification des journaux de suivi des serveurs et des tâches automatisées ;
- Gestion des sauvegardes et des restaurations.

Gestion de la téléphonie fixe (assistance, exploitation, maintenance, suivi).

Gestion de la visioconférence (assistance, exploitation, maintenance, suivi).

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :
- Direction Métiers ;
- Tout agent OFB.

Relations externes :
- Opérateurs de l'OFB ;
- Prestataires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Niveau Bac justifiant 5 ans d'expérience ou Bac+2 justifiant de 2 ans d'expérience dans l'administration de systèmes, réseaux et dans la gestion de la sécurité des accès et des données ;
- La connaissance des marchés publics et des appels d'offres est un plus.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
• Environnements Microsoft Windows server et Windows 7, 10 et Linux ;
• Systèmes de virtualisation (VMWARE, Hyper V) ;
• Des réseaux et interconnexion de sites ;
• Gestion de la sécurité des accès et des données (parefeu, proxy, AD) ;
• Outils d'administration et de supervision ;
• Systèmes de stockage centralisés (NAS /SAN) ;
• Téléphonie IP.

Savoir-faire opérationnel :
• Gérer des priorités et veiller au respect des délais ;
• Travailler en équipe et/ou en réseau ;
• Rendre compte.

Savoir-être professionnel :
• Aptitude au travail en équipe ;
• Capacité rédactionnelle ;
• Grande rigueur professionnelle et réactivité ;
• Qualités relationnelles ;
• Sens du service et forte motivation pour la satisfaction des utilisateurs.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **30 novembre 2019**

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage

OFFICE FRANÇAIS de la BIODIVERSITÉ
Mission de préfiguration

Date: 31/10/2019

Poste à pourvoir	**Coordinateur d'études et d'appui scientifique (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 2 ou agent titulaire de catégorie A**
Type de contrat	**Contrat à durée indéterminée de droit public**
Localisation	**Maisons-Alfort (94)**
Prise de fonction	**Dès que possible**
Rémunération	***selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.***

L'AGENCE ET L'ENTITÉ D'AFFECTATION

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses) est un établissement public administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture, de la Consommation, de l'Environnement, de la Santé et du Travail. Elle intervient dans les domaines du travail, de l'environnement, de l'alimentation, de la santé et du bien-être des animaux, de la santé des végétaux avec un objectif prioritaire : contribuer à assurer la sécurité des travailleurs et des consommateurs.
Pour élaborer des recommandations de santé publique, l'Anses met en œuvre une expertise scientifique indépendante, pluridisciplinaire, collective et contradictoire. Elle s'appuie sur un réseau de 11 laboratoires de référence et de recherche sur 18 sites. Ils ont des missions d'expertise, de surveillance épidémiologique, d'alerte et de conseil scientifique et technique. Ils assurent, ainsi, un rôle essentiel dans la qualification des dangers par la collecte des données issues des réseaux de laboratoires agréés.

L'Anses en chiffres

- 1350 agents
- 800 experts extérieurs mobilisés
- 130 millions d'euros au budget annuel
- 8000 avis émis depuis 1999
- 80 mandats de référence nationale
- 250 publications scientifiques par an
- 100 doctorants et post-docs

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Entité recruteuse

Direction de l'évaluation des risques (DER)
Unités « Méthodologie et études » (UME)

Missions / contexte

La DER assure l'ensemble des missions d'évaluation dans le domaine des bénéfices et des risques nutritionnels et sanitaires liés à l'alimentation, des risques liés à la santé-environnement, à la santé au travail, à la santé, à l'alimentation et au bien-être des animaux ainsi qu'à la santé des végétaux. Elle fait appel aux collectifs d'experts constitués auprès de l'Agence en coordonnant leurs travaux. Elle peut également faire appel aux compétences scientifiques de ses personnels, et travaille en liaison avec les autres entités de l'Agence. Dans son domaine de compétence, elle assure des missions d'alerte et de vigilance, organise les études et enquêtes nécessaires à la collecte des données utiles à ses travaux d'expertise, gère les observatoires et bases de données qui y sont associés et mène à bien les développements méthodologiques nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

L'UME, composée de 15 agents (statisticiens, agronomes, épidémiologistes, vétérinaires), a pour mission le développement de méthodologies transversales d'évaluation des expositions et des risques nutritionnels ou liés aux substances chimiques et aux agents physiques ou microbiologiques et la mise en place d'études destinées à alimenter des bases de données permettant une évaluation des risques liés à l'alimentation. Dans ce contexte, l'unité coordonne notamment, la réalisation des études individuelles nationales des consommations alimentaires (les études INCA) et des études de l'alimentation totale (EAT).

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité du chef d'unité et de son adjointe, l'agent participera principalement aux travaux en lien avec les grandes études sur la contamination des aliments (EAT) ou sur les consommations alimentaires (INCA, ConsoMer). Il sera également chargé de répondre aux appuis scientifiques et techniques auprès des unités d'expertise en vue de répondre aux saisines de l'Anses.

Activités

A ce titre, la personne recrutée devra :

- Participer à la préparation des prochaines grandes études (notamment INCA4, EAT3, EAT Antilles) : recensement des besoins, élaboration de protocole et de documents d'enquêtes, développement d'outils d'appariement et de traitement de données
- Participer à la validation et la mise à disposition de données d'études (notamment ConsoMer, EAT infantile)
- Définir, réaliser et interpréter des analyses statistiques en vue d'évaluer les risques liés à l'alimentation
- Répondre aux appuis scientifiques et techniques (AST) liés à des demandes de collectifs d'experts ou de tutelles
- Contribuer à la production des rapports d'étude de l'unité et rédiger des notes techniques
- Participer à la valorisation scientifique des travaux en interne et en externe

Conditions particulières

Le titulaire de ce poste est soumis à une déclaration publique d'intérêts*.

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

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis : Bac+5 souhaité - Epidémiologiste en santé humaine ou ingénieur agronome, spécialisation statistiques ou nutrition humaine
Bac +3 minimum.

Expérience similaire :

Première expérience dans une structure d'épidémiologie ou de santé publique indispensable.

Expérience dans l'analyse de données de consommations alimentaires souhaitée.

Compétences :

- Connaissance dans l'élaboration de protocoles et de questionnaires
- Connaissance dans l'analyse de données d'enquêtes alimentaires et l'évaluation des risques liés à l'alimentation
- Maitrise des méthodes de traitements statistiques en épidémiologie et/ou modélisation mathématique
- Connaissance des logiciels statistiques (R, Stata, SAS…)
- Capacité à travailler en équipe, autonomie et rigueur, réactivité
- Maîtrise de l'anglais scientifique et technique (écrit et oral)
- Aptitudes rédactionnelles, capacité de synthèse et de présentation orale
- Aptitude à la communication et à la vulgarisation scientifique

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 21 novembre 2019

Renseignements sur le poste : Chris Roth (chris.roth@anses.fr) ou Carine Dubuisson (carine.dubuisson@anses.fr)

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + CV) en indiquant la référence 2019-127 à recrutement@anses.fr,

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Secrétariat Général

Emploi : Chef(fe) du service juridique et coordination communautaire

N° appel à candidature : **19163**	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 3 et plus	**Groupe RIFSEEP : 1** Si corps des attachés d'administration de l'état
Poste vacant	**Localisation : Montreuil (93)**
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. Sous l'autorité du secrétaire général, le Service Juridique et Coordination Communautaire exerce une mission générale de veille réglementaire, de sécurité juridique, de conseil, de coordination des contrôles externes auxquels est soumis l'établissement et des suites qui leur sont données.
Objectifs du poste :	Le chef de service pilote et coordonne l'activité des 3 unités placées sous son autorité : -L'unité des Affaires juridiques est chargée d'assurer la sécurité juridique des décisions de l'établissement et de gérer les contentieux ; -L'unité Suites de contrôles est en charge de la gestion des suites données aux vérifications effectuées par des corps de contrôles externes (Mission COSA, Douanes) en matière de paiement des aides européennes. Cette unité exploite les rapports de contrôle en liaison avec les services gestionnaires des mesures et la Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles (CICC) ; -L'unité Coordination et expertise communautaires assure une mission d'expertise et de coordination à l'égard de toutes les directions de l'établissement et de l'agence comptable mettant en œuvre la réglementation communautaire relative aux aides agricoles européennes et nationales.
Missions et activités principales :	- Piloter et coordonner les missions relevant des 3 unités du service pour ce qui concerne les travaux liés à la certification des comptes de l'établissement en sa qualité d'organisme payeur d'aides européennes, aux suites de contrôle a posteriori, au conseil juridique et au suivi des procédures contentieuses ; - Encadrer et animer l'équipe de collaborateurs (30 personnes) et en particulier et assurer l'interface avec les autres directions de l'établissement pour tous les sujets relevant du périmètre du service ; - Superviser la défense de l'établissement dans les procédures contentieuses

<table>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste :</td><td colspan="2">Direction générale, tous services du siège de FranceAgriMer, services territoriaux, DRAAF</td></tr>
<tr><td>Compétences requises pour le poste :</td><td>Savoirs / Connaissances

•Connaissances en droit public et en droit européen (horizontal et sectoriel)
•Connaissance de la réglementation relative à la politique agricole commune;
•Expérience en matière de pilotage de dossier, conduite de projets, coordination et/ou de gestion des aides
•Connaissances en matière de pratiques contentieuses administratives</td><td>Savoir-faire / Maîtrise

•Expérience en termes de management
•Expérience professionnelle du contentieux et du conseil juridique
•Maîtrise des techniques d’expression écrites et orales
•Réactivité, autonomie, rigueur et méthode
•Sens du contact et aisance dans la communication écrite et orale
•Respect des délais et échéances
•Capacité à rendre compte des difficultés
•Maîtrise des outils bureautiques</td></tr>
<tr><td>Diplôme – Expérience professionnelle</td><td colspan="2">Master 1 ou 2</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Poste clé[1] :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Poste à caractère sensible[2] :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Poste à privilèges[3] :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jean-François Kuntgen, secrétaire général
01.73.30.20.46 (jean-francois.kuntgen@franceagrimer.fr)

Marc Castaings, secrétaire général adjoint
01.73.30.24.30 (marc.castaings@franceagrimer.fr)</td></tr>
<tr><td>Conditions de travail</td><td colspan="2">FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé
Le poste est à pourvoir par un titulaire, ou un contractuel (contrat de droit public) pour une durée de 3 ans avec possibilité de reconduction.
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. Une crèche 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.</td></tr>
</table>

Date limite de candidatures : 30/11/2019

[1] Poste clé au regard de la qualité d’organisme payeur de l’établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d’intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l’établissement.

Appel de candidature au poste de Directeur(trice) du Centre régional de la propriété forestière d'Ile-de-France et du Centre – Val de Loire

Le CNPF (Centre nationale de la Propriété Forestière) a pour mission de développer, orienter et améliorer la production des forêts privées françaises en promouvant une gestion forestière durable auprès des propriétaires forestiers privés. C'est un établissement public national à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère en charge de la forêt. 11 délégations régionales – centres régionaux de la propriété forestière (CRPF) organisent et réalisent les missions de l'établissement auprès des propriétaires forestiers. Chaque CRPF dispose d'un conseil de centre composé d'élus des propriétaires forestiers de la région chargé de l'agrément des plans simples de gestion et de la priorisation des actions de développement.
Les régions Ile-de-France et Centre – Val de Loire possèdent un taux de boisement moyen de 25 % (86 % de forêts privées en Centre – Val de Loire et 66 % en Ile-de-France) représentant plus d'1 million d'ha : 173 000 en Ile-de-France, 840 000 en Centre Val de Loire).
Elle présente des spécificités : forêt essentiellement feuillue, peu morcelée d'où un nombre de document de gestion important (plus de 5 000 Plans simples de gestion (PSG) couvrant plus de 520 000 ha), contexte périurbain en Ile-de-France impliquant des approches de gestion adaptées.
L'équipe permanente du CRPF d'Ile-de-France et du Centre - Val de Loire est composée de 1 directeur-adjoint, 5 ingénieurs, 10 techniciens, 4 administratifs auxquels s'ajoute des personnes en CDD sur conventions. Son budget est de l'ordre de 1,6 millions d'euros.

DESCRIPTION DU POSTE

- Le Directeur/La Directrice du CRPF d'Ile-de-France et du Centre – Val de Loire, délégation régionale du CNPF, veille au bon accomplissement des missions qui incombent au CRPF, en application de l'article L.321-5 du code forestier et du Contrat d'Objectifs et de Performance Etat – CNPF, en relation permanente avec le Président et les membres du Conseil de Centre,
- Le Directeur/La Directrice, placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale, assure par délégation de cette dernière le fonctionnement du centre dans le respect des prérogatives du président et du conseil de centre : organisation de l'activité et de la gouvernance du centre, management du personnel du centre, gestion des enveloppes budgétaires (ordonnancement des dépenses et des recettes),
- Il/Elle assure, en lien étroit avec les élus du CRPF, les relations externes du centre avec l'administration, les partenaires de la filière, les élus locaux, les financeurs potentiels,…
- Outre ses missions régionales, il/elle peut se voir confier des missions au niveau national le cas échéant

PROFIL

Diplômes ou expérience

- Ingénieur(e) ou ingénieur(e) en chef des Ponts, des Eaux et des Forêts, ou ingénieur divisionnaire de l'Agriculture et de l'Environnement, fonctionnaire
- Directeur/trice au CNPF
- Directeur/trice Adjoint d'un autre CRPF ayant atteint le 6e échelon de l'emploi et justifiant d'au moins une année d'ancienneté dans cet échelon

En outre, minimum 10 années d'activités professionnelles, dont 5 ans de pratique forestière.

Compétences et qualités requises

- Motivation pour la forêt privée et son développement,
- Bonne compréhension des grands enjeux de la forêt nationale et régionale,
- Compétences techniques et administratives nécessaires pour occuper le poste, rigueur, disponibilité,
- Capacité et goût pour le management,
- Qualités relationnelles d'une part pour assurer le travail en étroite relation avec le président du CRPF et les élus du conseil de Centre, d'autre part pour les contacts et négociations avec les nombreux acteurs de la forêt : propriétaires forestiers, professionnels de la forêt privée, élus, représentants et membres des organismes de la filière, financeurs, partenaires institutionnels ….

Situation administrative

- Statut : fonctionnaire en position normale d'activité, ou CDI par voie de promotion interne selon statuts des personnels du CNPF (Décret n° 2009-547 du15/05/2009), dispositions applicables aux agents non titulaires de l'État (Décret n°86-83 du 17/01/1986)
- Résidence administrative : **Orléans**
- La prise de poste est prévue le **1er février 2020**

MODALITES DE CONTACT ET DE CANDIDATURE

PERSONNES A CONTACTER

- M. Etienne de MAGNITOT Président du CRPF 06.89.88 96 48 magnitot@wanadoo.fr
- M. Xavier PESME Directeur du CRPF 02 38 53 53 83 xavier.pesme@cnpf.fr
- Mme Claire HUBERT Directrice Générale du CNPF 01.47.20.68.15 claire.hubert@cnpf.fr

DEPOT DE CANDIDATURE

Envoyer avant le 23 novembre 2019 un dossier comprenant :

- Une lettre manuscrite de motivation
- Un curriculum vitæ

à Mme Claire HUBERT, Directrice Générale du CNPF
47, rue de Chaillot – 75116 PARIS

Et par mel à : claire.hubert@cnpf.fr; magnitot@wanadoo.fr; marie-claude.munschi@cnpf.fr; xavier.pesme@cnpf.fr; helene.santer@cnpf.fr

Les candidats seront invités par mail à se présenter à la commission de sélection date à fixer **début décembre 2019**.