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/2019-805** **04/12/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 5

Objet : Appel à candidatures : 4 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 de directeur adjoint de la communication (H/F) en charge de la communication interne.
Date limite de candidature : 13 /12/19.

Institut Français du Cheval et de l'Equitation :

- 1 poste de Ingénieur(e) de projet et de développement pour la délégation Nouvelle Aquitaine (catégorie A) (H/F) à Bordeaux (33).
Date limite de candidature :10/01/20.

- 1 poste de Responsable du département gestion administrative des personnels (catégorie A) (H/F) à Arnac-Pompadour (19).
Date limite de candidature : 20/12/19.

Office Français de la Biodiversité :

- 1 poste de directeur de la police et du permis de chasser (catégorie A+) (H/F) à Auffargis (78).
Date limite de candidature : 03/01/20.

- 1 poste de chef de projet SIRH (catégorie A) (H/F) à Vincennes (94).
Date limite de candidature : 22/12/19.

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

Emmanuel Bouyer

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Office National des Forêts
Direction générale
Direction de la communication

Directeur adjoint de la communication (H/F) en charge de la communication interne

N° du poste : 15072

Catégorie : salarié / contractuel public / fonctionnaire catégorie A : ICPEF - IPEF – IDAE – IAEHC – Attaché principal – Attaché Hors classe

---

Classement du poste : A3

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	Acteur majeur de la filière forêt-bois, l'Office national des forêts (ONF) rassemble plus de 9000 professionnels. En Métropole et en Outre-mer, l'ONF gère près de 11 millions d'hectares de forêts publiques appartenant à l'Etat et aux collectivités territoriales. La direction de la communication (DCOM) contribue aux objectifs stratégiques et opérationnels de l'établissement. Garante de la « marque » ONF, elle travaille à sa lisibilité, sa notoriété et son attractivité. Elle assure la cohérence des actions de communication, tant en interne qu'en externe, et la pertinence des outils développés. Elle valorise l'action de l'ONF auprès des médias. Elle conçoit et porte une stratégie de communication renouvelée visant à valoriser positivement les savoir-faire de l'ONF dans ses domaines d'activités stratégiques, au service de la transition écologique par la forêt. La direction de la communication comprend 3 départements : - Le département éditorial (DE) est chargé de la production des contenus (rédactionnel, vidéos, photos, infographies…). Ces contenus alimentent différents outils : onf.fr, intraforêt, médiathèque, rapport d'activité, etc. Il pilote également l'animation des réseaux sociaux. - Le département digital (DDI) conçoit et gère les outils digitaux : onf.fr, réseau social interne Chlorofil, intraforêt (intranet), médiathèque, applications web, etc. Il concourt également à la formation des personnels à ces outils. - Le département événements et campagnes (DEC) organise les salons nationaux. Il est également chargé des événements et des campagnes (journée internationale des forêts, colloques, expositions, etc.).
Objectifs du poste	En lien avec la directrice de la communication, définir et piloter le plan de communication interne.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">Dans le cadre du futur plan stratégique 2021-2025, le directeur adjoint de la communication (H/F) aura la charge de :
- Construire un discours homogène lisible et partagé pour renforcer l'unité et le sentiment d'appartenance à l'ONF, centré sur une « raison d'être » partagée.
- Développer une communication interne fluide, réactive, ascendante et descendante, avec une réelle démarche de « communication managériale » efficace, fondée sur la co-construction et le co-développement,
- Etre à l'initiative, proposer à la direction générale les actions de communication interne adaptées
- Conseiller et accompagner les directions fonctionnelles et métiers, dans la réalisation de leurs projets de transformation et/ou de communication,
- Produire des argumentaires et outils pour les grands projets et rendre compte des évolutions de l'institution,

Le directeur adjoint de la communication développe une réflexion sur l'évolution des actions et outils déjà déployés ; il met parallèlement en œuvre les moyens afin d'organiser la remontée des attentes des personnels depuis le terrain. Il est à l'écoute des relais en régions tant pour les soutenir que pour identifier les points d'attention ou les actions qui pourraient être reprises au niveau national.

Au quotidien il doit également :
- Conseiller et répondre stratégiquement aux demandes des directions fonctionnelles et métiers du siège de l'ONF,
- Être force de proposition sur les outils à créer / adapter dans le cadre du futur plan de stratégique tant sur les thèmes et angles abordés que sur leurs évolutions
- Organiser la mise en œuvre opérationnelle des actions engagées en lien avec les équipes communication et être en capacité de prendre le relais opérationnel en cas d'urgences,
- Assurer une veille sur les bonnes pratiques et les innovations en matière de communication interne.

Il assure également l'intérim de la directrice de la communication en son absence : représente la direction dans les réunions et instances de gouvernance, encadrer les collaborateurs de la direction (26 personnes dont 8 alternants).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Périmètre national : directions centrales, directions territoriales, ministères, partenaires institutionnels</td></tr>
<tr><td>Profil recherché</td><td colspan="2">De formation supérieure en communication (Sciences Po, Celsa, master universitaire ou école supérieure de la communication…), vous avez une expérience significative sur un poste équivalent. Vous êtes organisé (e), rigoureux (se), curieux (se) d'esprit et autonome. Vous avez l'esprit d'équipe et la capacité de travailler de manière transverse. Vous êtes force de proposition et de persuasion. Vous avez une grande capacité d'écoute et d'analyse, des qualités rédactionnelles indéniables et des compétences managériales reconnues.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Une expérience significative sur un poste équivalent est requise
- Esprit d'initiative, réactivité, disponibilité
- Maîtrise de l'ensemble des</td><td>- Capacité à conseiller sur des sujets complexes relatifs à la mise en place de dispositifs d'accompagnement du changement
- Capacité à travailler en</td></tr>
</table>

	volets de la communication (organisationnelle, rédactionnelle, interne, externe, gestion de crise, etc.) - Maîtrise des techniques et outils de communication (oraux, écrits, visuels, multimédias et événementiels) - Bonnes connaissances des méthodes de conduite du changement - Bonne connaissance des marchés publics	mode projet - Aptitude au management fonctionnel et hiérarchique et à l'animation de groupe - Capacité d'écriture et de synthèse pour la rédaction et de présentation de documents - Capacité à mesurer l'impact, analyser les résultats et capitaliser l'expérience
Personne à contacter	Mme Françoise LE-FAILLER – Directrice de la communication francoise.le-failler@onf.fr Tél: 01 40 19 58 60	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut Français du Cheval et de l'Equitation
***Délégation Territoriale Nouvelle Aquitaine* - 17, cours Xavier Arnozan - 33000 Bordeaux**

Ingénieur(e) de projet et de développement pour la délégation Nouvelle Aquitaine

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste :
Catégorie : A
Filière technique</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : 1</td><td>Groupes RIFSEEP :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des Ministères en charge de l'agriculture et des sports. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de :

- Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.

- Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>L'ingénieur(e) de projets et de développement est en charge d'une partie de la mise en œuvre des missions définies dans le Contrat d'Objectif et de Performance.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Activités principales

Est chargé(e) des activités suivantes :
- Déploiement de projets en lien avec le COP en veillant au respect des procédures établies
- Soutien aux services de l'Etat et des collectivités territoriales sur des missions d'expertise ou d'aide au développement de projets
- Recueil des besoins et appui aux organismes professionnels agricoles ou spécialisés
- Veille stratégique aux idées innovantes, appui à la recherche et accompagnement des projets émergents
- Recherche, promotion et animation de partenariats
- Contribution à la programmation, veille à la réalisation des objectifs et reporting
- Recueil et transfert d'informations (observatoires, enquêtes, organisation de colloques et autres vecteurs de diffusion)
- Conception et réalisation de formations en fonction des besoins exprimés, en privilégiant le partenariat et la complémentarité avec les autres structures de formation en territoire

Participe aux activités suivantes, en collaboration avec sa Déléguée Territoriale:
- Mettre en œuvre le projet d'établissement
- Conduire des relations avec les différents partenaires
- Construire et développer des projets au sein de sa délégation
- Contribuer aux échanges et à la mutualisation des pratiques – en collaboration avec les autres ingénieurs de projet et développement
- Conduire des actions au sein de sa délégation

Peut être amené(e) à représenter la Déléguée Territoriale auquel il/elle est rattaché(e) dans ses missions de relations internes ou externes

Activités annexes
- En collaboration avec sa Déléguée Territoriale et le Responsable de la stratégie interne, participe à l'élaboration et à la mise en œuvre, dans le cadre du dialogue de</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">gestion, de la programmation (objectifs, moyens, reporting) des actions de sa délégation.
- Participe à des projets inter-régionaux et nationaux
- Peut assurer le management fonctionnel et la coordination des équipes de la délégation

Conditions particulières de travail
Horaires variables
Déplacements professionnels</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne
- Directeur (délégué territoriale, directeur central ou directeur)
- Animateurs de réseau
- Chargé de projets de développements, chargé de diffusion
- Autres ingénieurs de projets et développement
- Equipe de terrain dans les sites

En externe
- Collectivités territoriales
- Services de l'Etat
- Organismes professionnels agricoles, de formation, de recherches ou spécialisés
- Organismes financeurs
- Clients, partenaires, porteurs de projets externes</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissance de la filière équine et de ses institutions
- Aménagement du territoire
- Développement économique et social
- Environnement institutionnel
- Economie de la filière
- Economie des entreprises
- Achats publics
- Organisation administrative et documentaire
- Utilisation de logiciels
- Gestion de projet
- Management
- Expression écrite
- Expression orale
- Relations avec les partenaires de l'Ifce</td><td>- Etre force de proposition et d'initiative
- Etre orienté vers l'action et le résultat
- Avoir de la force de conviction
- Avoir le sens des relations humaines
- Avoir l’esprit d’équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :

Mme Laetitia ANATOLE-MONNIER, Déléguée territoriale Nouvelle Aquitaine - Tél. : 06.22.90.85.91.
courriel : laetitia.anatole-monnier@ifce.fr

Renseignement sur le dossier de recrutement (CV + LM) :

Mme Loëitia GERARD et Mme Elodie LISSART, département emploi, compétences et formation – Tél : 05.55.73.83.08 – 05.55.98.55.35
courriel : loetitia.gerard@ifce.fr - elodie.lissart@ifce.fr

Date limite de candidature : 20/12/2019
Date de prise de poste : dès que possible</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut Français du Cheval et de l'Equitation
Direction des Ressources humaines - Route de Troche – 19130 Arnac-Pompadour

Responsable du département gestion administrative des personnels

N° du poste : **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : 2	**Groupes RIFSEEP : G2**
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des Ministères en charge de l'agriculture et des sports. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de : - Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres. - Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.
Objectifs du poste	Il/Elle propose et met en œuvre dans son domaine la politique de ressources humaines adaptée à la stratégie et au projet de l'établissement. Le/La responsable de département assure le pilotage du département dont il/elle a la charge. Il/Elle propose et met en œuvre, dans son domaine, la politique adaptée à la stratégie de l'IFCE.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Activités principales** Participe, dans le cadre des missions de son département, aux activités suivantes, en collaboration avec son Directeur : - Mettre en œuvre le projet d'établissement - Conduire des relations avec les différents partenaires - Construire et développer des actions, des projets au sein de son département en partenariat avec les autres chefs de départements, voire en association avec les autres directions - Elaborer et mettre en œuvre, dans le cadre du dialogue de gestion, la programmation (objectifs, moyens, reporting) des actions de son département en collaboration avec les autres chefs de département de la DRH - Veiller à la conformité des différentes activités de son département et les harmoniser avec celles des autres départements de la DRH Représente le Directeur auquel il est rattaché dans ses missions de relations internes ou externes intéressant son domaine de compétence. **Activités spécifiques aux ressources humaines et département gestion administrative des personnels** - Assister le DRH et le SG dans leur prise de décision - Développer les outils et les méthodes de gestion RH-SIRH, les tableaux de bord, etc en collaboration avec les autres départements - Préparer et assurer la mise en œuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective des ressources humaines de son département - Coordonner et contrôler l'ensemble des actes administratifs de gestion individuelle - Elaborer et suivre l'exécution du budget RH et assurer le suivi de la masse salariale - Contribuer au dialogue social et organiser la concertation avec les représentants des personnels (CAP, CCP, CTC, …) - Elaborer et mettre en place la politique d'action sociale pour l'établissement et en assurer le suivi en gestion

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Assurer la gestion des dossiers de demandes d’indemnisation du chômage des anciens agents contractuels de l’établissement, l’IFCE étant son propre assureur à ce titre
- Informer sur les évolutions de la réglementation et des procédures et les faire appliquer
- Piloter le département gestion administrative des personnels
- Superviser les opérations de paye (800 agents environ en 2019) et assurer le paiement des charges sociales
- Encadrer directement une équipe de 5 gestionnaires</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne
L'ensemble des agents de l'Ifce
Les organisations syndicales
Directeurs (directeur de délégation territoriale, directeur central ou directeur)

En externe
Les ministères de tutelles (partie RH)
Organismes professionnels agricoles ou spécialisés
Les prestataires ou fournisseurs de service RH</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Gestion des ressources humaines
- Connaissance de la filière et de ses institutions
- Aménagement du territoire
- Maîtrise des réglementations afférentes aux fonctionnaires et aux agents non titulaires
- Environnement institutionnel
- Achats publics
- Organisation administrative et documentaire
- Utilisation de logiciels
- Maîtrise de la gestion de projet
- Aptitude au management
- Expression écrite
- Expression orale
- Relations avec les partenaires de l'Ifce</td><td>- Etre force de proposition et d'initiative
- Etre orienté vers l'action et le résultat
- Avoir de la force de conviction
- Avoir le sens des relations humaines
- Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :

M. Philippe CHANTEUR, Secrétaire général et Directeur des ressources humaines
courriel : philippe.chanteur@ifce.fr

M. Daniel GUICHERD, Adjoint au DRH et responsable du département Gestion Administrative des Personnels - Tél. : 05.55.98.59.39
courriel : daniel.guicherd@ifce.fr

Renseignement sur le dossier de recrutement (CV + LM) :

Mme Loeëitia GERARD ET Mme Elodie LISSART, département emploi, compétences et formation – Tél : 05.55.73.83.08 – 05.55.98.55.35
courriel : loetitia.gerard@ifce.fr - elodie.lissart@ifce.fr

Date limite de candidature : 20/12/2019
Date de prise de poste : dès que possible</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 :	**Directeur de la police et du permis de chasser (h/f)**
Affectation :	Direction de la police et du permis de chasser
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Directeur général délégué « police, expertise, connaissance »
Résidence administrative :	Auffargis (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.

Parmi les missions qui lui sont confiées (loi du 24 juillet 2019) figure la « contribution à l'exercice des missions de police administrative et de police judiciaire relatives à l'eau, aux espaces naturels, aux espèces, à la chasse et à la pêche ainsi que des missions de police sanitaire en lien avec la faune sauvage », pilotée par la **direction de la police et du permis de chasser (DPPC).**

Au sein de la direction générale délégué « police, expertise, connaissance » (qui comporte également la direction de la recherche et de l'appui scientifique et la direction du suivi et de l'évaluation des données), la direction de la police et du permis de chasser est composée d'un directeur ou d'une directrice et d'un directeur adjoint, de quatre services nationaux (« prévention, appui, prospective », « stratégie, surveillance, contrôle », « opérations et soutien », « police judiciaire et renseignement »), d'une unité (« permis de chasser ») et de deux conseillers techniques (« police sanitaire » et « chasse »). Elle regroupe 115 agents aux profils variés, dont 80 inspecteurs de l'environnement au sein des brigades mobiles d'intervention (en charge des renforts nationaux et de l'examen du permis de chasser).

Dans la mesure où les agents sont répartis sur plusieurs sites (principalement à Auffargis et Vincennes mais également Montpellier, Toulouse, Orléans, etc.), des déplacements fréquents sont à prévoir, notamment à Vincennes.

Description du poste :

Mission :

La direction de la police et du permis de chasser est notamment en charge :

- D'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 (environ 1700 inspecteurs de l'environnement répartis sur le territoire national) ;
- D'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 ;
- De l'examen du permis de chasser et de la délivrance du titre.

Activités principales :

• Piloter l'activité police de l'établissement :
- Elaborer la partie « police et permis de chasser » du premier contrat d'objectifs et de performance de l'établissement ;
- En lien avec les ministères de tutelle, élaborer les stratégies globales ou opérationnelles en matière de police ;
- En s'appuyant sur les services de la direction, élaborer les notes de service et instructions en matière de police

(procédures, équipement, habillement, armes, interventions, priorités, etc.) ;
- Animer le « dialogue de gestion police » avec les directions régionales ;
- En lien avec la direction des systèmes d'information et, le cas échéant, avec les partenaires extérieurs, développer les outils et les logiciels nécessaires aux missions de police ;
- Mener un chantier lié à l'évaluation permanente de l'activité de police, qu'elle soit quantitative ou qualitative (en étant notamment force de proposition à la direction de l'eau et de la biodiversité pour ce qui concerne les plans de contrôle « eau et nature »).

• Manager les services et mobiliser les moyens nationaux :
- Construire la nouvelle direction (préfigurée en 2019, créée au 1er janvier 2020) ;
- En s'appuyant sur les quatre chefs de service et sur le chef d'unité, manager les équipes de la direction dans leur activité quotidienne ;
- En lien avec les directions régionales et les services départementaux, mobiliser les brigades mobiles d'intervention (BMI) pour les renforcer. Poursuivre la réforme des BMI en cours. Organiser le travail des inspecteurs du permis de chasser ;
- En s'appuyant sur les chefs de réseaux et en lien avec les autres directions (nationales ou régionales), animer ces derniers dès lors qu'ils relèvent du domaine de la police ou du permis de chasser (techniques d'intervention police, police judiciaire, CITES, ERC, pollutions diffuses, etc.)

• Structurer de l'activité de police judiciaire en tenant compte des nouvelles prérogatives des inspecteurs de l'environnement issues de la loi créant l'OFB et renforçant la police de l'environnement et la police sanitaire :
- Mener le chantier lié à la montée en compétence des inspecteurs de l'environnement suite à l'extension de leurs prérogatives (loi de programmation Justice et loi créant l'OFB) ;
- En s'appuyant sur le service police judiciaire et renseignement, structurer le réseau police judiciaire ainsi que la remontée et l'exploitation du renseignement.

• Piloter l'activité liée aux avis techniques :
- En lien avec le directeur général délégué, veiller à la transversalité avec les directions en charge de la connaissance et des données, de manière à irriguer en permanence les avis techniques ;
- Intégrer progressivement les enjeux de biodiversité dans les avis techniques rendus aux services de l'Etat ;
- En lien avec la direction générale déléguée « mobilisation », élaborer une stratégie de création puis de diffusion de guides techniques à l'attention des acteurs (collectivités, entreprises, bureaux d'étude, etc.) et des services de l'Etat.

• Entretenir les relations avec les tutelles ou les partenaires, dans le domaine de la police et du permis de chasser :
- Avec les ministères de tutelle :
    - MTES et l'ensemble des directions concernées (DEB, DAM, etc.) ;
    - MAA et, en particulier, la DGAL pour ce qui concerne la police sanitaire.
- Avec les autres ministères :
    - Intérieur (DGGN, DGPN, DLPAJ, SCA, STSI², OCLAESP, etc.) ;
    - Chancellerie (DACG notamment) ;
    - Finances (Douanes notamment).
- Avec les autres partenaires (FNC, ONG, etc.).

• Mettre en œuvre la réforme du permis de chasser :
- En lien avec le MTES et la Fédération nationale des chasseurs (accompagner la sortie des textes d'application, etc.) ;
- En interne (développement d'un nouveau logiciel, démarche qualité pour la production de titre, etc.).

• Contribuer à la formation interne et externe en matière de police :
- Expression des besoins internes (inspecteurs de l'environnement, encadrants, producteurs d'avis techniques, etc.) et externes (différentes partenaires) ;
- Validation des contenus pédagogiques et animation du réseau des formateurs dans le domaine de la police et du permis de chasser.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :

- Connaissance de l'administration, en particulier dans le domaine de l'environnement ;
- Connaissance juridiques ;
- Connaissance de la police administrative et de la police judiciaire dans le domaine de l'environnement ;
- Connaissance des enjeux de la biodiversité ;
- Connaissance de la ruralité ;
- Capacités d'analyse et de synthèse.

Savoir-faire opérationnel :

- Manager / Gérer une équipe / Gérer des conflits ;
- Définir des objectifs et piloter l'activité ;
- Conduire des projets transversaux ;
- Travailler en mode projet ;
- Conduire un changement ;
- Élaborer des procédures type ;
- S'adapter aux différents interlocuteurs et faire preuve de pédagogie ;
- Animer des réseaux de travail ;
- Conduire des réunions ;
- Rédiger de manière claire et intelligible ;
- Créer et entretenir des partenariats.

Savoir-être professionnel :

- Capacité de dialogue et d'écoute ;
- Déontologie (respect du secret de la procédure en police judiciaire) ;
- Sens de l'initiative et de l'anticipation ;
- Rigueur d'organisation et de travail ;
- Curiosité et ouverture d'esprit ;
- Clarté de l'expression orale.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **03 janvier 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 SIRH (h/f)**
Affectation :	Direction des Ressources Humaines/Service Pilotage des moyens et de la politique RH
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de service Pilotage des moyens et de la politique RH
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.

Lors des travaux de pré-figuration engagés début 2019, des choix d'outils ont été effectués pour le SIRH de ce nouvel établissement avec la contrainte d'être opérationnel au 1er janvier 2020.

Ainsi les solutions retenues n'ont pas de caractère pérenne et ne couvrent pas en cohérence l'ensemble des besoins RH. Après une première période de fonctionnement opérationnel, une réflexion et des études seront engagées pour déterminer les solutions SIRH pérennes pour l'OFB.

Description du poste :

Mission :

- Assurer l'assistance à maitrise d'ouvrage pour le SIRH au profit des responsables métier de la DRH et en lien avec la DSI et les éditeurs et prestataires, afin d'en garantir le maintien en conditions opérationnelles ;
- Conduire les études de définition des solutions SIRH pérennes pour l'OFB.

Activités principales :

Maintien en conditions opérationnelles des outils SIRH :
- Assurer le pilotage fonctionnel des progiciels de la DRH, leurs évolutions et en assurer la pérennité (paramétrage des référentiels, versionning, création et mise à jour de guides de procédures) ;
- Etablir et faire évoluer l'architecture fonctionnelle de l'ensemble des moyens informatiques (applicatifs, bases de données, interfaces avec les sites institutionnels, etc.) en garantissant sa cohérence d'ensemble au niveau de la DRH et en lien avec le SI de l'établissement ;
- Elaborer et gérer les outils de pilotage pour la DRH à partir du SIRH : masse salariale, emplois, effectifs, absentéisme, rapports sociaux (bilan social…) ;
- Piloter le projet de dématérialisation ;
- Assurer, en lien avec la DSI, l'interface avec les éditeurs ;
- Mener une veille permanente sur les solutions SIRH ;
- Etablir le plan de formation annuel pour les outils SIRH ;
- Mettre en œuvre et piloter un dispositif permanent de contrôle de la qualité des données et de fiabilisation en lien

avec les services de la DRH ;
- En lien avec la DSI, garantir la performance des diverses applications RH.

Recherche de solutions SIRH pérennes pour l'OFB :
- Piloter et formaliser le recueil des besoins de l'OFB en matière de SIRH, rédiger un cahier des charges ;
- Piloter la consultation pour choisir les solutions SIRH sur l'ensemble des moyens informatiques (applicatifs, bases de données, interfaces avec les sites institutionnels, etc.), en garantissant la cohérence d'ensemble au niveau de la DRH et en lien avec le SI de l'établissement ;
- Piloter les projets d'intégration des solutions SIRH ;
- Organiser et piloter le déploiement des solutions SIRH : coordination, planification, tests, accompagnement des utilisateurs (rédaction de guides utilisateurs, suivi des nouveaux besoins et des évolutions demandées).

Conditions particulières :
Des déplacements sur les différents sites de la DRH sont à prévoir : Paris Wagram (paris 17), Montpellier (34), Auffargis (78), Dry (45), Le Paraclet (80).

PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience sur des projets SIRH.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :
- Bonne connaissance du domaine des ressources humaines dans la fonction publique ;
- Solides connaissances en informatique.

Savoir-faire opérationnel :
- Conduire des projets

Savoir-être professionnel :
- Autonomie et responsabilité ;
- Bonnes qualités relationnelles, capacités de communication ;
- Sens de la pédagogie ;
- Esprit d'initiative ;
- Sens de la confidentialité et de la discrétion ;
- Qualités rédactionnelles et de synthèse ;
- Capacités d'analyse.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **22 décembre 2019**