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** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2021-486** **24/06/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 9

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

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; la fiche correspondante mentionnant les personnes à contacter est jointe en annexe à la présente note.

Agence de services et de paiement :

- 1 poste d’ administrateur.rice
Date limite de candidature : 15/07/2021

- 1 poste de chef de service adjoint
Date limite de candidature : 15/07/2021

- 1 poste de gestionnaire Instructeur de procédures
Date limite de candidature : 16/07/2021

- 1 poste de gestionnaire référent alternance
Date limite de candidature : 16/07/2021

- 1 poste de gestionnaire
Date limite de candidature : 16/07/2021

Institut national de l’information géographique et forestière:

- 1 poste de consultant-e normalisation en information géographique
Date limite de candidature : 17/08/2021

- 1 poste de chef de projet MOA
Date limite de candidature : 22/07/2021

Office français de la biodiversité :

- 1 poste de chargé de mission Sensibilisation des jeunes publics, mobilisation participative
Date limite de candidature : 21/07/2021

- 1 poste de chargé de mission - Activités nautiques et de loisir
Date limite de candidature : 21/07/2021

Le sous-directeur de la gestion
des carrières et de la rémunération

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Agence de Services et de Paiement
12, rue Rol-Tanguy TSA 10001-93355 Montreuil

Direction de l'Informatique et des Technologies

Service Opérations/secteur de l'informatique de proximité (SO/SIP)

ADMINISTRATEUR (H/F)

N° du poste : M09004 **Catégorie : B**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : (sans objet)	**Groupe RIFSEEP : 2**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Riche de plus de 2000 collaborateurs répartis entre un siège à Limoges et un réseau de 17 directions régionales implantées en France métropolitaine et dans les territoires d'Outre-Mer, l'Agence de services et de paiement est un établissement public pluri-ministériel en relation directe avec 13 ministères. Premier organisme de paiement européen, l'ASP a versé de plus de 40 milliards d'euros d'aides publiques en 2020 dans des domaines variés : agriculture, développement rural, emploi, culture, environnement… Opérateur de référence de la sphère publique, l'Agence doit sans cesse innover pour être toujours plus performante dans le service apporté à l'ensemble de ses bénéficiaires. Fortement mobilisée dans le contexte de crise actuel, l'agence a un rôle d'appui auprès des entreprises en versant par exemple tous les mois le chômage partiel, les aides à l'embauche des jeunes, les aides à l'apprentissage… L'ASP intervient aussi sur les dispositifs d'investissement des entreprises (investissement industrie du futur, décarbonation des outils industriels, numérisation des petits commerces…). Les actions de l'Agence s'inscrivent également à l'intention des citoyens au travers du dispositif chèque énergie qui concerne 5 millions de bénéficiaires ou encore des aides à la formation professionnelle tout au long de la vie. Enfin, les politiques d'accompagnement de l'agriculture française (aide à l'installation, aide à la Bio, …) ou de transition écologique (aide pour les voitures électriques, vélo électrique, …) font aussi partie de nos domaines d'intervention. Situés à Limoges, les 120 collaborateurs de la Direction de l'Informatique et des Technologies ont en charge la construction, l'administration, l'exploitation et le maintien en condition opérationnelle du Système d'Information de l'ASP. Le data center à haute disponibilité, héberge : 200 applications spécifiques, 850 bases de données et 800 serveurs. Ils permettent à l'agence d'assurer ses missions dans les conditions de conformité, de fiabilité, de disponibilité et de sécurité attendues par des normes ISO. Elle mobilise pour cela un budget annuel de plusieurs dizaines de millions d'euros et accompagne la transformation digitale de l'agence (dématérialisation, agilité, devops, API, mobilité, self BI). La Direction s'inscrit également pleinement dans les orientations de l'Agence plaçant l'usager au cœur de son action tout en optimisant l'activité de production. Le poste est à pouvoir à Montreuil (proximité de Paris) au sein du secteur de l'Informatique proximité, secteur rattaché au Service Opérations au sein de la DIT. Le SIP définit les composantes du poste de travail, les acquiert et les met en œuvre, tout en assurant leur maintenance. Il assure l'assistance du poste

	de travail et de son environnement aux utilisateurs du siège de Montreuil-sous-Bois (matériel, logiciel, téléphonie, visio-conférence). Il est un soutien aux CIDR qui lui demande assistance.
Objectifs du poste	L'agent administre et exploite les postes de travail ainsi que les espaces d'hébergement bureautique, notamment la gestion des droits d'accès. Pilote l'équipe d'assistance utilisateurs bureautique des agents du siège à Montreuil. Il intervient en tant qu'expert.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	- Avec son chef de secteur, organiser et suivre l'activité de 3 personnes. - Assurer le fonctionnement optimal des outils et des matériels utilisés par les agents du siège de Montreuil. - Mettre en œuvre et configurer sur les postes de travail, les outils garantissant la cohérence, la sécurité et l'actualisation du système - Suivre et analyser les performances des matériels et logiciels de son périmètre - Mettre en place les mesures locales, nécessaires pour améliorer la qualité et la productivité - Mettre à jour les documentations, notamment celles du périmètre ISO27001 - Gérer les droits s'accès aux ressources techniques de son périmètre. - En charge de l'assistance utilisateurs de 1er et 2ème niveau - Traiter les tickets d'incidents et demandes bureautiques sous IWS de Isilog - Appliquer les normes de sécurité du poste de travail - Traiter les incidents de sécurité concernant les alertes virus - Assurer l'interface avec les administrateurs réseaux de l'ASP concernant les problèmes réseaux du site - Préparer les postes de travail des utilisateurs (masterisation – personnalisation) - Dans son périmètre de compétences et de manière transverse, mettre en œuvre et applique la PSSI de l'Etablissement. - Des formations pourront être dispensées dans le cadre de ses fonctions - Le poste peut être soumis à des astreintes (soir et week-end) Durée minimale souhaitée sur ce poste : 3 ans.
Champ relationnel du poste	Le ou la titulaire du poste sera placé(e) sous l'autorité du chef du secteur « Informatique de proximité » du Service Opérations de la DIT. Nombreux contacts avec les agents du siège (comportement exemplaire demandé)
Compétences liées au poste	**Savoirs :** Maîtrise des systèmes d'exploitation Windows, et des outils bureautiques Connaissance souhaité de l'outil de suivi de l'inventaire (IWS de Isilog) Connaissances réseau et système **Savoir-faire :** Bonnes qualités relationnelles Autonomie Rigueur dans l'exécution des tâches Adaptabilité pour prendre en compte des nouvelles technologies Travail en équipe Capacité d'analyse Capacité à diagnostiquer Sens de l'anticipation
Personnes à contacter	M. Ghislain LAPORTE – Chef du Service Opérations Tél. : 05 55 12 04 01 ghislain.laporte @asp-public.fr M. Aurélien NANOT – Chef de service adjoint Tél : 05 55 12 04 02 aurelien.nanot@asp-public.fr Patricia BELHADJ, DRH/SEEC Conseillère en recrutement, mobilité formation Tél : 05 55 12 00 36 – mobilite@asp-public.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction régionale Bourgogne Franche Comté – Besançon ou Dijon
18A Boulevard Winston Churchill – 21070 DIJON
70 rue de Trépillot – 25000 BESANCON

Gestionnaire Instructeur de Procédures – Dossiers FEADER (H/F)

N° du poste : R21092 **Catégorie : B**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : sans objet	**Groupe RIFSEEP ASP : 3**
Poste vacant/SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-Bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La Direction Régionale est composée de deux sites, à Dijon siège de la DR, et Besançon ; elle regroupe 72 agents titulaires répartis en 3 services « métiers » régionaux dont le service Agriculture et Développement Rural (SADR) et 1 Service Général, Le périmètre d'intervention de ce service concerne des dossiers de demandes d'aides européennes agricoles du 2d pilier (Fonds Européen Agricole de Développement Rural - FEADER), mais aussi d'aides nationales : expertise, contrôles et paiement En fonction du candidat retenu, le poste sera localisé à Dijon ou à Besançon.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du Chef de service régional, et avec l'accompagnement d'une cheffe de secteur, le/la titulaire du poste sera chargé(e) de la gestion des dossiers relevant de différents volets du FEADER ou de dispositifs d'aides nationales.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Au sein d'une équipe animée par une cheffe de secteur, le/la gestionnaire instructeur recruté(e) : - tient à jour et assure le suivi des dossiers dont il/elle a la charge, - procède à des travaux d'analyse, de contrôle administratif, selon des procédures définies (textes réglementaires, documents d'information, de gestion), - saisit des données dans un logiciel dédié, OSIRIS, - met en paiement ou en recouvrement, - rédige la correspondance administrative relative aux actions suivies, - assure le relationnel avec les interlocuteurs internes et externes liés aux dossiers dont il/elle a la charge,

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- assure une assistance auprès des utilisateurs OSIRIS,
- assure le suivi des contrôles de l'Agence Comptable.

Le/la titulaire du poste pourra voir évoluer son périmètre d'activité (au vu des dispositifs confiés à la Direction régionale et son organisation).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Bénéficiaires des dispositifs et interlocuteurs concernés par les dispositifs : internes (Direction régionale, Agence Comptable et Direction « métiers » au siège) et externes (DDT, Conseil régional, chambres consulaires, autres structures impliquées dans les dispositifs).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Appréhender les réglementations relatives aux dispositifs confiés, et les procédures correspondantes ;

Situer son activité dans son environnement professionnel et connaître, à ce titre, le rôle des divers interlocuteurs internes et externes intervenant dans le traitement des dossiers gérés.

Maitrise des écrits administratifs,

Maitrise de logiciels bureautiques.</td><td>Réactivité,

Rigueur et fiabilité dans l'exécution des tâches,

Capacité d'analyse,

Polyvalence et capacité d'adaptation,

Capacité à rendre compte,

Maîtrise de la communication écrite, adaptée avec les donneurs d'ordre et les partenaires (documents types),

Maîtrise des outils informatiques et des applicatifs utilisés dans le cadre des dossiers traités ;</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Guerric LALIRE – Directeur régional - tél : 03 80 72 61 73 - courriel : guerric.lalire@asp-public.fr

Bertrand HEBRARD – Chef du service Agri et Développement Rural – tél : 03 80 72 61 81 - courriel : bertrand.hebrard@asp-public.fr

Sandrine DUPUY – Conseillère recrutement mobilité, formation
tél : 05 55 12 00 33 – courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction régionale Bourgogne Franche Comté – Besançon ou Dijon
18A Boulevard Winston Churchill – 21070 DIJON
70 rue de Trépillot – 25000 BESANCON

Gestionnaire référent Alternance (H/F)

N° du poste : R22061 **Catégorie : B**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : sans objet	**Groupe RIFSEEP ASP : 2**
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-Bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La Direction Régionale est composée de deux sites, à Dijon siège de la DR, et Besançon ; elle regroupe 72 agents répartis en 3 services métiers et 1 Service général, dont le service régional de gestion des Aides (SRGA). Le périmètre d'intervention de ce service concerne des dispositifs relevant principalement du ministère de l'emploi (alternance, contrats aidés…) et du ministère de l'écologie (chèque énergie), ainsi que des dossiers relevant d'autres dispositifs régionaux ou nationaux. En fonction du candidat retenu, le poste sera localisé à Dijon ou à Besançon.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef de service régional de gestion des aides, avec l'accompagnement d'un chef de service adjoint de proximité (pour un ensemble de dispositifs) et d'un responsable de secteur, le/la titulaire du poste sera chargé/e de la gestion des dossiers relevant d'un ou plusieurs dispositifs.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Principalement au titre des aides à l'alternance, et à partir de supports divers mais très largement dématérialisés (textes réglementaires, documents d'information et de gestion accessibles sur des portails Internet, informations orales), la personne recrutée procède à des travaux d'analyse, de contrôle, de chiffrage, de saisie informatisée des données dans un logiciel dédié et de classement selon des procédures définies.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Le/la gestionnaire référent tient à jour et assure le suivi des dossiers dont il/elle a la charge. Elle ou il traite la correspondance écrite relative aux actions suivies, renseigne téléphoniquement et par messagerie ses interlocuteurs externes et internes.
La fonction nécessite que la personne recrutée sélectionne les informations utiles, établisse des priorités dans le traitement des dossiers, planifie son travail en intégrant les activités imprévisibles ou irrégulières.

L'agent participe à l'assistance aux utilisateurs : groupement national d'assistance téléphonique (de 1er et 2ème niveaux) et messagerie électronique dédiée.

Le/la titulaire du poste pourra voir évoluer son périmètre d'activité (au vu des dispositifs confiés à la Direction régionale et son organisation) et son niveau de responsabilité (appui à la cheffe de secteur et aux collègues, formation, expertise de dossiers complexes, etc.).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Bénéficiaires des dispositifs et interlocuteurs concernés par les dispositifs : internes (au sein de la DR, voire du siège) voire externes (administrations ou structures impliquées dans les dispositifs)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Appréhender les réglementations relatives aux dispositifs confiés, et les procédures correspondantes ;

Situer son activité dans son environnement professionnel et connaître, à ce titre, le rôle des divers correspondants externes et internes intervenant dans le traitement des dossiers gérés.</td><td>Capacité à maîtriser des outils informatiques et des applicatifs variés utilisés dans le cadre des dossiers traités (procédure de gestion fortement dématérialisée) ;

Maîtrise de la communication adaptée avec les bénéficiaires d'aides, les donneurs d'ordre et les partenaires ;

Maîtrise des écrits professionnels en s'appuyant sur des documents types.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Guerric LALIRE - Directeur régional – Tél : 03 80 72 61 73 – courriel : guerric.lalire@asp-public.fr

Julien SAUVAYRE - Chef du service Gestion des aides –
tél : 03 81 54 38 13 - courriel : julien.sauvayre@asp-public.fr

Sandrine DUPUY - Conseillère recrutement mobilité, formation –
tél : 05 55 12 00 33 – courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

Agence de Services et de Paiement

Direction Régionale Occitanie

Site de NIMES

Parc Georges Besse, 115 allée Norbert Wiener, CS 70001

30039 NIMES cedex 1

Gestionnaire (H/F)

N° du poste : R30020 **Catégorie : B**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : sans objet	**Groupe RIFSEEP ASP : 3**
Poste susceptible d'être vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil et elle dispose d'un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La Direction régionale Occitanie comporte 3 sites : Nîmes, Toulouse-Balma et Montpellier. Au sein de la Direction régionale, le Service des Affaires Générales (SAG) compte 17 agents qui interviennent sur les thématiques suivantes : RH, budget, logistique, contrôle de gestion, exploitation informatique, valorisation de données, suivi financier de l'activité contractuelle et formation. Le service est réparti entre les sites de Nîmes, Montpellier et de Toulouse-Balma. Le poste est ouvert sur le site de Nîmes.
Objectifs du poste	Le (la) titulaire du poste assurera des missions de gestion administrative, principalement dans le domaine de la gestion budgétaire et logistique. Il (elle) sera affecté (e) au service des affaires générales dans un contexte de polyvalence suivant les besoins du service.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Instruction et contrôle de dossiers selon des réglementations spécifiques
Saisie et recherche informatique de données
Suivi, classement et archivage de dossiers
Rédiger les correspondances nécessitant des analyses règlementaires et techniques
Traiter le courrier arrivé
Rendre compte de son travail au moyen de bilans, d’analyses statistiques, de notes ou de synthèse,
Assurer le relationnel avec les bénéficiaires, interlocuteurs externes ou internes liés aux dossiers dont il (elle) a la charge</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : la cheffe du service, son adjointe, ainsi que les autres services de la direction régionale.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaissance des fonctions d’accueil ;
Connaissance des outils bureautiques ;
Connaissances de l’environnement de l‘ASP ;
Capacité d’écoute ;
Expression orale.</td><td>Organisation, rigueur d’analyse ;
Rapidité et efficacité dans la réalisation des tâches confiées ;
Sens de la qualité de service ;
Sens des relations humaines ;
Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel…)</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Laurent WENDLING, Directeur régional - Tél : 05 62 25 35 01 - courriel : laurent.wendling@asp-public.fr
Anne-Marie MORVAN, Cheffe du service des affaires générales - Tél : 05 62 25 35 31 - courriel : anne-marie.morvan@asp-public.fr
Myriam SANCHEZ-KITIC, Cheffe adjointe du service des affaires générales - Tél : 04 66 38 82 89 - Courriel : myriam.sanchez-kitic@asp-public.fr
Sandrine DUPUY, Conseillère recrutement mobilité formation - Tél : 05 55 12 00 33 - courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction régionale Grand Est
Site de Nancy

4 rue Piroux – Tour Thiers - CS 20056 – 54036 Nancy

Chef de service adjoint (H/F)

Service contrôle

N° du poste : R54056 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère du Travail. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La Direction régionale de l'ASP Grand Est intervient sur le territoire des anciennes régions Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine. Son effectif est d'une centaine d'agents répartis entre le siège, situé à Nancy et les deux sites de Strasbourg et Châlons-en-Champagne. Le Service unique des contrôles (SDC) est sous l'autorité d'un chef de service, basé à Nancy. Il compte une vingtaine d'agents titulaires et des agents en CDD, en charge des contrôles sur place. Chaque site de la DR comporte une équipe sous la responsabilité fonctionnelle d'un.e chef.fe de service adjoint.e. Pour le site de Nancy, une équipe de 7 agents titulaires et des renforts selon les pics d'activité. Son activité porte sur les contrôles animaux, les contrôles non surfaciques et surfaciques (aides du 1er pilier de la PAC, MAEC/Bio et ICHN), les contrôles liés à la conditionnalité des aides.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du Chef de service, le.la Chef.fe adjoint.e de Service des contrôles encadre, anime et coordonne les activités de l'équipe des contrôles du site de Nancy et contribue à l'atteinte des objectifs du service Il.elle représentera l'ASP, sur son domaine d'intervention, auprès des directions du siège et des organismes externes en lien avec le SDC.

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	-veiller à inscrire son action dans le cadre d'un Service unique de portée régionale, par sa participation aux activités du Service (réunions des cadres ; réunions inter-sites ; relation avec les agents d'autres sites en particulier les référents). -participer à la définition des projets, des objectifs et priorités du service des contrôles -en lien avec les objectifs du service et en application de la réglementation et des procédures émanant du siège ou de la direction régional, manager l'équipe du site de Nancy ; organisation des plannings, suivi des temps passés, pilotage et supervision des activités -participer au recrutement des agents sous statut CDD et élaborer le plan de formation et les supports utilisés pour les former. -en lien avec le Chef de service, assurer la communication et le partage d'information au sein du site et du Service mais aussi avec les partenaires extérieurs. -veiller à la cohésion de l'équipe. -en lien avec les autres adjoints, assurer l'intérim du chef de service -être garant de la prévention des risques liés au métier de contrôleur -accompagner le changement technique et organisationnel, notamment dans le cadre des réformes de la PAC (monitoring, performance). -participer à la mise en œuvre du Plan de performance de la PAC -participer aux groupes de travail et réunions régionaux ou nationaux, à la demande du chef de service. -participer à la démarche d'amélioration du service en apportant son expertise et son analyse ; être force de proposition dans tous les domaines en lien avec son activité. Déplacements et disponibilité nécessaires	
Champ relationnel du poste	Partenaires institutionnels de la Direction régionale, directions du siège et des organismes externes en lien avec le SDC (DRAAF, DDT, DD(CS)PP, Conseil régional, OPA)	
Compétences liées au poste	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**
	- Connaissance de l'environnement institutionnel, professionnel et de ses enjeux - Connaissance de la réglementation applicable au RDR 3 (aides du FEADER) - Expérience du management d'équipe, du pilotage et du reporting - Sens des enjeux stratégiques propres à l'activité - Capacité d'adaptation à un environnement en évolution, - Capacité d'organisation, d'analyse, de décisions et de pilotage - Capacité à animer et fédérer	- Aptitude à la communication orale et écrite - Sens du travail en équipe et du partage d'objectifs - Aptitudes pédagogiques - Anime des réunions dont il.elle conçoit les supports - Capacité d'organisation et de pilotage - Réactivité - Autonomie ; capacité à rendre compte - Objectivité ; capacité d'analyse et de synthèse - Aptitude à gérer une relation externe ; sens de la négociation - Capacité à mobiliser et à valoriser

	les équipes autour de la mise en place d'un projet - Capacité d'anticipation des difficultés et d'alertes - Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe - Savoir rendre compte, déléguer et être disponible - Rigueur et méthode - Maîtriser le fonctionnement de l'administration - Sens des responsabilités	les compétences, à fédérer son équipe dans le cadre d'un service unique - Maîtriser les outils bureautiques, en particulier Excel, Word, Powerpoint - Capacité d'adaptation aux outils-métier
Personnes à contacter	M. Fabrice DROUHOT – Directeur régional Tél : 03 83 17 86 01 – fabrice.drouhot@asp-public.fr M. Maxime RASMUS – Chef de service Tél : 03 83 37 70 08 – maxime.rasmus@asp-public.fr Mme Patricia BELHADJ – conseillère recrutement, mobilité et formation DRH/SEEC – tél : 05 55 12 00 36 – mobilite@asp-public.fr	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

IGN
INSTITUT NATIONAL DE L'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE ET FORESTIÈRE

OFFRE D'EMPLOI

Consultant-e normalisation en information géographique

à l'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)

(Fonctionnaire titulaire de catégorie A ou CDD 3 ans)

L'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN) est l'opérateur de l'Etat en matière d'information géographique et forestière de référence en France. Sa vocation est de produire, de collecter et de diffuser des données indispensables à l'évaluation et à la mise en œuvre des politiques publiques de prévention des risques, de préservation de l'environnement ou encore d'aménagement du territoire.

Pour garantir une information géographique riche, complète et actualisée, l'IGN fédère un écosystème de partenaires pour la production collaborative des données utiles au plus grand nombre, notamment aux décideurs publics. En tant qu'animateur de communautés de producteurs et d'utilisateurs, l'IGN leur apporte conseil et assistance dans la définition et la qualification de leurs besoins en géodata, tout en leur offrant des outils pour faciliter l'appropriation et l'utilisation de ces données.

Grâce à son école d'ingénieur, ENSG-Géomatique, et à ses équipes de recherche pluridisciplinaires, l'institut dispose de savoir-faire pointus et d'un potentiel d'innovation de haut niveau dans plusieurs domaines (géodésie, inventaire forestier, topographie, photogrammétrie, intelligence artificielle, etc.).

L'IGN est un établissement public à caractère administratif placé sous la double tutelle des ministères chargés de l'écologie et de la forêt. Son statut et ses activités sont définis par le décret n° 2011-1371 du 27 octobre 2011 modifié.

Quel est le contexte du poste ?

Au sein du Service des projets et des prestations de l'IGN, le Département de normalisation et des référentiels des projets assure le suivi et la participation (coordination, et animation) aux groupes de normalisation nationaux et internationaux (jusqu'à assurer la représentation française au sein de certaines instances, telles que l'Open Geospatial Consortium, l'ISO …).

Il étudie et propose les nouveaux standards et les normes répondant aux enjeux nationaux.

En lien avec la Direction des systèmes d'information et la Direction des opérations et des territoires, il conseille les experts techniques, les chefs de projet métier (MOA) et les chefs de projets techniques (MOE) pour la mise en œuvre des standards. Il collecte également les besoins d'évolution de ces derniers. Il met à disposition les référentiels techniques (de données, produits, processus) pour les projets.

Il assure enfin une activité de veille technologique, accompagne et forme les utilisateurs pour une utilisation éclairée des standards.

Quelles seront vos missions ?

En tant que consultant normalisation, vous participez au développement des nouveaux standards et à leur mise à jour, vous assurez leur communication auprès des usagers et contribuez à leur utilisation et leur mise en œuvre dans les projets.

Plus particulièrement, vous aurez pour mission :

- De participer aux groupes de travail en normalisation à l'échelle nationale et internationale
- De mener des activités de veille technologiques, études en normalisation
- D'assurer conseil et expertise aux projets de l'IGN
- D'accompagner et former les usagers sur les nouveaux standards

Qui êtes-vous ?

Vous avez des connaissances en géomatique, et êtes fortement intéressé par l'écosystème de l'information géographique.

De formation supérieure (bac +5), vous savez mener des études techniques, des audits, des veilles. Vous appréciez travailler sur des sujets diversifiés.

Vous aimez le travail en équipe et le contact de personnes aux profils variés (dont des partenaires internationaux), et vous disposez d'une bonne qualité d'expression, tant à l'écrit qu'à l'oral. La maîtrise de l'anglais est indispensable.

Vous êtes reconnu pour votre sens de la diplomatie, du consensus.

Des déplacements à l'international sont à prévoir (de 4 à 10 par an).

Le poste est à pourvoir par un fonctionnaire de catégorie A, ou par un contractuel sur la base d'un contrat public de trois ans, renouvelable. Il est à pourvoir dès que possible.

La rémunération sera fonction du diplôme et de l'expérience du profil retenu.

Le poste est situé à Saint Mandé, dans les locaux de l'IGN situés au 73 avenue de Paris (proximité métro ligne 1 et RER A).

Pourquoi nous rejoindre ?

L'IGN est riche de la diversité de ses métiers. Si vous avez une appétence pour les sujets d'innovation, que vous êtes curieux, et avez le sens du service public, participez au développement de l'IGN d'aujourd'hui et de demain !

En rejoignant l'IGN, vous travaillerez en équipe, dans une structure à taille humaine où tout le monde se connaît, où la vie associative, sportive, culturelle et sociale est riche et diversifiée, et dans un environnement agréable.

Comment postuler ?

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

recrutement-mobilite@ign.fr

en précisant impérativement la référence : **CCL_CONS_NORMALISATION**

Renseignements techniques : Dimitri SARAFINOF : 01 43 98 62 05
Renseignements administratifs : Cécile CLAYTON : 01 43 98 81 21

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

IGN
INSTITUT NATIONAL DE L'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE ET FORESTIÈRE

OFFRE D'EMPLOI

Chef de projet MOA

à l'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)

(Fonctionnaire titulaire de catégorie A ou CDD 3 ans)

L'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN) est l'opérateur de l'Etat en matière d'information géographique et forestière de référence en France. Sa vocation est de produire, de collecter et de diffuser des données indispensables à l'évaluation et à la mise en œuvre des politiques publiques de prévention des risques, de préservation de l'environnement ou encore d'aménagement du territoire.

Pour garantir une information géographique riche, complète et actualisée, l'IGN fédère un écosystème de partenaires pour la production collaborative des données utiles au plus grand nombre, notamment aux décideurs publics. En tant qu'animateur de communautés de producteurs et d'utilisateurs, l'IGN leur apporte conseil et assistance dans la définition et la qualification de leurs besoins en géodata, tout en leur offrant des outils pour faciliter l'appropriation et l'utilisation de ces données.

Grâce à son école d'ingénieur, ENSG-Géomatique, et à ses équipes de recherche pluridisciplinaires, l'institut dispose de savoir-faire pointus et d'un potentiel d'innovation de haut niveau dans plusieurs domaines (géodésie, inventaire forestier, topographie, photogrammétrie, intelligence artificielle, etc.).

L'IGN est un établissement public à caractère administratif placé sous la double tutelle des ministères chargés de l'écologie et de la forêt. Son statut et ses activités sont définis par le décret n° 2011-1371 du 27 octobre 2011 modifié.

Quel est le contexte du poste ?

Au sein du Service des projets et des prestations (SPP) de l'IGN, le Département « Etudes et pilotage des projets » mène les études préalables au lancement de projets visant principalement à développer de nouvelles capacités. Il en assure le montage et l'organisation, conduit leur réalisation en interaction avec les commanditaires et les maîtres d'œuvre, veille au respect des engagements et propose les actions en réductions de risques.

Le département intervient aujourd'hui sur une trentaine de projets, et notamment dans la mise en œuvre du portail de l'urbanisme, dans le pilotage du projet de couverture nationale LIDAR ou dans le programme CarHab.

Quelles seront vos missions ?

Le chef de projet MOA intervient avec le service des partenariats et des relations institutionnelles (SPRI) dans la phase amont de prospection des projets et pilote la réalisation des projets en tant que MOA.
Il est responsable du bon déroulement des différentes phases des projets dans le respect des engagements de budget, de délai et de performances et à ce titre est l'interlocuteur privilégié des partenaires internes et externes pendant toute la durée du projet.
Du point de vue externe, le chef de projet MOA peut exercer les responsabilités de MOA déléguée ou d'AMOA.
Le chef de projet MOA assure le management fonctionnel de l'équipe projet et (co-)pilote les actions des maîtrises d'œuvre et des sous-traitants le cas échéant.

Dans ce cadre, vous aurez plus particulièrement pour mission de :

- Accompagner le SPRI dans les phases de prospection en amont des projets
- Piloter des études préalables de projets (solutions, faisabilités, charges)
- Rédiger les plans directeurs des projets (objectifs, ressources, livrables, délais) et la gouvernance des projets en associant les parties prenantes
- Assurer le pilotage fonctionnel de l'équipe projet (MOA et MOE) et le co-pilotage des sous-traitants avec les services maîtres d'œuvre
- Contribuer aux actions de communication sur les projets en collaboration avec les instances compétentes
- Réaliser les bilans des projets et capitaliser les retours d'expériences

Qui êtes-vous ?

Vous aimez piloter des projets stratégiques, de leur conception à leur concrétisation opérationnelle, et vous savez stimuler la collaboration entre différents partenaires diversifiés (internes et externes).

Vous êtes intéressé par l'information géographique, le numérique, et avez le sens de l'intérêt général.

Vous avez de l'expérience en gestion de projet et/ou dans l'encadrement d'une équipe. Vous savez articuler les différentes phases et acteurs d'un projet, proposer des solutions efficaces, et prendre de la hauteur sur les sujets traités.

Vous êtes reconnu-e pour votre autonomie, votre capacité d'adaptation et votre leadership.

Le poste est à pourvoir par un fonctionnaire de catégorie A, ou par un contractuel sur la base d'un contrat public de trois ans, renouvelable. Il est à pourvoir dès que possible.

La rémunération sera fonction du diplôme et de l'expérience du profil retenu.

Le poste est situé à Saint Mandé, dans les locaux de l'IGN situés au 73 avenue de Paris (proximité métro ligne 1 et RER A).

Pourquoi nous rejoindre ?

L'IGN est riche de la diversité de ses métiers. Si vous avez une appétence pour les sujets d'innovation, que vous êtes curieux, et avez le sens du service public, participez au développement de l'IGN d'aujourd'hui et de demain !

En rejoignant l'IGN, vous travaillerez en équipe, dans une structure à taille humaine où tout le monde se connaît, où la vie associative, sportive, culturelle et sociale est riche et diversifiée, et dans un environnement agréable.

Comment postuler ?

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

recrutement-mobilite@ign.fr

en précisant impérativement la référence : **CCL_CHEF_PROJET_MOA**

Renseignements techniques : Matthieu LE MASSON : 01.43.98.81.07

Renseignements administratifs : Cécile CLAYTON : 01.43.98.81.21

Office français de la biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	**Chargé de mission Sensibilisation des jeunes publics, mobilisation participative (H/F)**
Référence du poste :	**PNMBA-CMSENSIBILISATION-F**
Affectation :	Direction générale adjointe Territoires et Outre-mer Direction régionale Nouvelle-Aquitaine Parc naturel marin du Bassin d'Arcachon Service ingénierie
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe du service Ingénierie
Résidence administrative :	Le Teich (33)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir soit par : - un fonctionnaire (détachement ou PNA) ou un agent déjà en CDI de droit public (portabilité envisageable) ; - en CDD de 3 ans (rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 235 € et 3 041 € bruts mensuels)
Dépôt de candidature :	Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures par courriel à **recrutement@ofb.gouv.fr**, en rappelant obligatoirement la référence du poste **PNMBA-CMSENSIBILISATION-F** et en joignant : CV + LM.
Date limite de dépôt de candidature :	**21 juillet 2021**

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

L'Office français de la biodiversité (OFB) est né le 1er janvier 2020. Ce nouvel établissement public, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture, a été créé pour protéger et restaurer la biodiversité. Il intègre les missions, les périmètres d'intervention et les 2 800 agents de l'Agence française pour la biodiversité (AFB) et de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS).
Il contribue, s'agissant des milieux terrestres, aquatiques et marins, à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique (loi n°2019-773 du 24 juillet).
Pour remplir ses missions, l'Office s'appuie sur des équipes pluridisciplinaires (inspecteurs de l'environnement, ingénieurs, vétérinaires, techniciens, personnels administratifs, etc.) réparties sur tout le territoire national. Il est organisé de façon matricielle pour prendre en compte tous les milieux, en transversalité, selon une articulation à trois niveaux :

- une échelle nationale où se définissent et se pilotent la politique et la stratégie de l'OFB (directions et délégations nationales) ;
- une échelle régionale où s'exercent la coordination et la déclinaison territoriale (directions régionales) ;
- des échelons départementaux et locaux, de mise en œuvre opérationnelle et spécifique (services départementaux, antennes de façade, parcs naturels marins, etc.).

Le Parc naturel marin du Bassin d'Arcachon (PNMBA) a été créé par décret le 5 juin 2014. C'est l'un des deux parcs naturels marins de la direction régionale de Nouvelle Aquitaine, avec la particularité d'être le

seul en France qui concerne une lagune semi-fermée. Il est géré par un Conseil de gestion composé d'acteurs locaux, qui s'appuie sur une équipe d'agents et des moyens techniques et financiers alloués par l'OFB.

Le Bassin d'Arcachon est très largement reconnu pour sa production conchylicole, sa pêche et les activités balnéaires et nautiques. Ces activités, qui reposent en grande partie sur le bon état écologique des écosystèmes, soutiennent l'économie locale mais génèrent aussi des pressions sur le milieu marin qui peuvent affecter les conditions de pratique, l'attractivité, voire la pérennité de ces activités ou le maintien des emplois. Les missions de protection du milieu marin et des patrimoines culturels, de connaissance, de sensibilisation, de surveillance et de développement durable des activités liées à la mer portée par le PNMBA sont donc indissociables pour garantir le bon fonctionnement des écosystèmes et assurer un cadre favorable à la pérennité des activités maritimes, qu'elles soient professionnelles ou de loisir.

Le Plan de gestion du Parc naturel marin est un document stratégique à 15 ans qui guide les mesures de protection, de connaissance, de surveillance et de développement durable à mettre en œuvre, sur la base des orientations de gestion définies dans le décret de création. Les ambitions de ce Plan de gestion reposent sur la qualité de l'environnement marin et sur la pérennité des activités humaines, dans un objectif concerté de développement durable. Cette vision globale de la gestion de l'espace marin sert de cadre à l'ensemble des actions quotidiennes du Parc naturel marin.

Le partage des éléments de compréhension du Bassin d'Arcachon, de ses richesses et de ses fragilités, participe à la mobilisation des différents publics et à leur engagement pour la protection du milieu marin.
La connaissance des spécificités du Bassin et de sa culture maritime, la compréhension des métiers et usages liés à la mer, associée à des occasions de « rencontres » avec le milieu marin, sont des leviers importants pour favoriser une responsabilité collective et individuelle, et pour faciliter la conciliation des usages.
Le plan de gestion du Parc naturel marin fixe l'objectif ambitieux d'une meilleure appropriation des enjeux maritimes, particulièrement à destination des habitants et des jeunes générations. Il vise également un renforcement des opportunités de pratique respectueuses au contact du milieu marin ainsi qu'une meilleure compréhension des bonnes pratiques et de leur utilité par les usagers. Il propose enfin une mise en réseau de la mosaïque d'acteurs de la sensibilisation à l'échelle du Bassin et la recherche de synergies favorables entre les acteurs concernés.

DESCRIPTION DU POSTE :

Missions :

Dans une approche décloisonnée prenant notamment appui sur l'ensemble de l'équipe du PNM, le chargé de mission a pour mission de :

- Identifier, structurer, animer et mettre en œuvre les projets et actions (partenariats, projets et suivis) permettant d'alimenter les réflexions et de développer le programme d'action du Parc naturel marin ;
- Animer et coordonner les actions de sensibilisation à destination des jeunes publics et des scolaires, portées ou soutenues par le Parc naturel marin, en lien avec le rectorat, les établissements scolaires et les différents partenaires locaux ;
- Rechercher les leviers de financement et les synergies permettant d'amplifier l'action et de répondre aux différentes sollicitations du territoire ;
- Contribuer à la mise en place d'actions partenariales avec les différents partenaires de l'éducation à l'environnement ;
- Contribuer à la mise en place de programmes pluriannuels de mobilisation participative et citoyenne initiées ou soutenues par le Parc naturel marin, en lien avec les association et partenaires locaux.

Activités principales :

- Initier, conduire et animer les réflexions autour de la sensibilisation des jeunes publics ;
- Coordonner et animer les actions de sensibilisation avec les scolaires, dont notamment :
  - la mise en œuvre des aires marines éducatives, en lien avec les différents référents au sein de l'OFB,
  - le programme d'éducation à l'environnement des collégiens et lycées porté par le PNMBA en partenariat avec la Maison de la Nature du Bassin d'Arcachon, (Parc naturel régional des Landes de Gascogne), en lien étroit avec les équipes dédiées ;
  - les actions récurrentes, dont notamment les animations liées aux différents agendas thématiques ,
  - les actions ponctuelles en réponse aux sollicitations locales

- Structurer et mettre en œuvre les actions et projets identifiés dans le cadre des programmes d'action

du PNMBA sur les thématiques du poste ;
- Contribuer au rapportage sur les projets et au renseignement des indicateurs du tableau de bord du PNMBA ;
- Assurer le suivi administratif et financier des partenariats sur les thématiques du poste ;
- Contribuer à l'animation du réseau local d'acteurs et partenaires engagés dans la sensibilisation du public et l'animation d'actions participatives en faveur des milieux marins ;
- Contribuer aux échanges avec les réseaux thématiques internes et externes et à la vie courante du PNM.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :
- Agents du Parc naturel marin du Bassin d'Arcachon, notamment la direction et les chefs d'unités ;
- Agents de la Direction régionale Nouvelle-Aquitaine ;
- Services de l'OFB, en particulier le réseau des PNM/Sanctuaire Agoa ;
- Direction des aires protégées et la direction acteurs et citoyens.

Relations externes :
- Les services de l'Etat et les collectivités ;
- Les partenaires institutionnels, les professionnels, les partenaires associatifs, les scientifiques.

PROFIL RECHERCHE
- Niveau de diplôme minimum requis : Bac+5 ;
- Profil technique avec une expérience significative en animation et coordination de projets de sensibilisation en lien avec les établissements scolaires, ainsi que dans la mobilisation de partenaires et la mise en œuvre de partenariats techniques et financiers.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :
- Enjeux et cadres d'intervention en matière de sensibilisation du public, et notamment des scolaires ;
- Connaissance des écosystèmes et des acteurs des milieux marins ;
- Politiques de développement durable et d'espaces protégés ;
- Animation territoriale et multi-partenariale ;
- Cadres méthodologiques de la conduite de projets et du travail en réseau ;
- Connaissance des acteurs institutionnels et associatifs en lien avec les thématiques du poste ;
- Gestion administrative et financière de projets.

Savoir-faire opérationnel :
- Savoir animer et coordoner de projets multiples sur les domaines du poste ;
- Savoir structurer, animer et conduire de projets, en collaboration ou interaction avec différents types de partenaires (professionnels, associatifs, scientifiques) ;
- Savoir animer un réseau.

Savoir-être professionnel :
- Rigueur, organisé, sens de l'anticipation ;
- Travail en équipe ;
- Sens du relationnel, de l'écoute et du dialogue ;
- Engagement ;
- Bienveillance ;
- Disponibilité ;
- Adaptabilité ;
- Sens du service public.

Office français de la biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	**Chargé de mission - Activités nautiques et de loisir (H/F)**
Référence du poste :	**PNMBA-CMNAUTIQUES-F**
Affectation :	Direction générale adjointe Territoires et Outre-mer Direction régionale Nouvelle-Aquitaine Parc naturel marin du Bassin d'Arcachon Service ingénierie
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe du service Ingénierie
Résidence administrative :	Le Teich (33)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir soit par : - un fonctionnaire (détachement ou PNA) ou un agent déjà en CDI de droit public (portabilité envisageable) ; - en CDD de 3 ans (rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 235 € et 3 041 € bruts mensuels)
Dépôt de candidature :	Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures par courriel à **recrutement@ofb.gouv.fr**, en rappelant obligatoirement la référence du poste **PNMBA-CMNAUTIQUES-F** et en joignant : CV + LM.
Date limite de dépôt de candidature :	**21 juillet 2021**

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

L'Office français de la biodiversité (OFB) est né le 1er janvier 2020. Ce nouvel établissement public, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture, a été créé pour protéger et restaurer la biodiversité. Il intègre les missions, les périmètres d'intervention et les 2 800 agents de l'Agence française pour la biodiversité (AFB) et de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS).
Il contribue, s'agissant des milieux terrestres, aquatiques et marins, à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique (loi n°2019-773 du 24 juillet).
Pour remplir ses missions, l'Office s'appuie sur des équipes pluridisciplinaires (inspecteurs de l'environnement, ingénieurs, vétérinaires, techniciens, personnels administratifs, etc.) réparties sur tout le territoire national. Il est organisé de façon matricielle pour prendre en compte tous les milieux, en transversalité, selon une articulation à trois niveaux :

- une échelle nationale où se définissent et se pilotent la politique et la stratégie de l'OFB (directions et délégations nationales) ;
- une échelle régionale où s'exercent la coordination et la déclinaison territoriale (directions régionales) ;
- des échelons départementaux et locaux, de mise en œuvre opérationnelle et spécifique (services départementaux, antennes de façade, parcs naturels marins, etc.).

Le Parc naturel marin du Bassin d'Arcachon (PNMBA) a été créé par décret le 5 juin 2014. C'est l'un des deux parcs naturels marins de la direction régionale de Nouvelle Aquitaine, avec la particularité d'être le seul en France qui concerne une lagune semi-fermée. Il est géré par un Conseil de gestion composé d'acteurs locaux, qui s'appuie sur une équipe d'agents et des moyens techniques et financiers alloués par

l'OFB.

Le Plan de gestion du Parc naturel marin est un document stratégique à 15 ans qui guide les mesures de protection, de connaissance, de surveillance et de développement durable à mettre en œuvre, sur la base des orientations de gestion définies dans le décret de création. Les ambitions de ce Plan de gestion reposent sur la qualité de l'environnement marin et sur la pérennité des activités humaines, dans un objectif concerté de développement durable. Cette vision globale de la gestion de l'espace marin sert de cadre à l'ensemble des actions quotidiennes du Parc naturel marin. Le PNMBA est opérateur principal des sites Natura 2000 du Bassin d'Arcachon. Il contribue également à d'autres politiques publiques en faveur des milieux marins, de la qualité de l'eau et de la protection des écosystèmes, dont notamment la DCSMM.

De nombreuses activités nautiques et de loisir sont présentes au sein du PNMBA. Pratiquées seules, dans un cadre associatif, ou encadrées par des professionnels, ces activités nourrissent les liens de proximité au milieu marin et contribuent à l'identité du Bassin d'Arcachon, notamment en termes de découverte des patrimoines naturels et culturels et d'utilisation du plan d'eau. Elles concernent tant les activités liées à la navigation que les activités de pêche récréative ou de chasse maritime, les sports de glisse ou encore les activités balnéaires et de nature. Les activités nautiques sont notamment adossées à une filière économique locale diversifiée, avec de nombreux chantiers de construction navale faisant partie de l'identité maritime du PNM.
Une étude globale de la fréquentation nautique du Bassin d'Arcachon a été initiée par le PNMBA pour alimenter les réflexions transversales en lien avec cette thématique.

DESCRIPTION DU POSTE :

Mission :

Dans une approche décloisonnée prenant notamment appui sur l'ensemble de l'équipe du PNM, le/la chargé(e) de mission activité nautique et de loisir a pour mission de :

- Coordonner et mettre en œuvre une expertise technique, scientifique et réglementaire dans les domaines relatifs aux activités nautiques et de loisir sur l'espace maritime et les interfaces terre/mer ;
- Porter l'animation des sujets et thématiques relatifs au développement durable du nautisme, des activités de loisirs, de la fréquentation ;
- Structurer, animer et mettre en œuvre les actions (partenariats, projets et suivis) afférentes aux thématiques de l'unité.

Activités principales :

- Initier, conduire et animer les actions et projets et les partenariats en lien avec les champs thématiques du poste ;
- Suivre les budgets et financements afférents aux champs thématiques du poste ;
- Animer et accompagner la contribution technique et scientifique de l'unité opération sur les thématiques du poste ;
- Contribuer à :
  - La proposition d'actions à porter au porter au programme d'actions annuel du Parc naturel marin, le suivi des projets correspondants, leur rapportage et valorisation, la contribution aux indicateurs du tableau de bord ;
  - L'instruction technique et règlementaire des demandes d'avis soumises au conseil de gestion du PNMBA et analyses techniques ;
  - L'animation du réseau d'acteurs partenaires ;
  - L'échange avec les réseaux thématiques internes et externes. Il participe notamment au réseau thématique interne portant sur les usages de loisirs ;
  - La vie interne du PNM.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

- Agents du Parc naturel marin du Bassin d'Arcachon, notamment la direction et les chefs d'unités ;
- Agents de la Direction régionale Nouvelle-Aquitaine ;
- Services de l'OFB, en particulier le réseau des PNM/Sanctuaire Agoa ;
- Direction des aires protégées, et la chargée de mission « pêche et usages maritimes » de la direction acteurs et citoyens ;
- Direction des aires protégées et la direction acteurs et citoyens.

Relations externes :

- Les services de l'Etat et les collectivités ;
- Les partenaires institutionnels, les professionnels, les partenaires associatifs, les scientifiques ;
- Les acteurs locaux et usagers, les référents thématiques et le grand public.

PROFIL RECHERCHE

- Niveau de diplôme minimum requis : Bac+5 ;
- Profil technique avec au moins une expérience significative sur les thématiques du poste ainsi que dans la mobilisation de partenaires et la mise en œuvre de partenariats techniques et financiers.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Caractéristiques et enjeux socio-économiques relatifs aux thématiques du poste ;
- Politiques de développement durable et d'espaces protégés ;
- Animation territoriale ;
- Cadres méthodologiques de la conduite de projets et du travail en réseau ;
- Politiques publiques de protection et de conservation du milieu marin, et cadres réglementaires afférents ;
- Gestion administrative et financière.

Savoir-faire opérationnel :

- Savoir produire des expertises sur les domaines du poste ;
- Savoir animer et conduire de projets, en collaboration ou interaction avec différents types de partenaires (professionnels, associatifs, scientifiques) ;
- Mener des recherches et engagement de partenariats financiers et d'accords-cadres, avec des connaissances dans les domaines administratif, juridique et financier de la sphère publique.

Savoir-être professionnel :

- Rigoureux, organisé, sens de l'anticipation ;
- Sens du relationnel, de l'écoute et du dialogue ;
- Engagement ;
- Bienveillance ;
- Disponibilité et adaptabilité ;
- Sens du service public.