

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Agence française pour la biodiversité (AFB)

AVIS DE VACANCE DE POSTE

A pourvoir par un fonctionnaire exclusivement ou par un agent en CDI régi par le quasi-statut de certains établissements de l'environnement

Classification :	Catégorie A
Fonction :	Chef du Pôle Coordination et Pilotage (h/f)
Affectation :	Secrétariat général - Département Systèmes d'information
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du Chef de département
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

Contexte :

L'Agence française pour la biodiversité créée le 1^{er} janvier 2017 est un établissement public du Ministère de la Transition écologique et solidaire qui exerce des missions d'appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de la connaissance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité des milieux terrestres, aquatiques et marins.

Elle vient en appui aux acteurs publics mais travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Elle a aussi vocation à aller à la rencontre du public pour mobiliser les citoyens en faveur de la biodiversité.

Issue du regroupement de l'Agence des aires marines protégées, de l'Atelier technique des espaces naturels, de l'Office national de l'eau et des milieux aquatiques et de Parcs nationaux de France, l'Agence française pour la biodiversité est composée de 1 200 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et outre-mer.

Les nombreuses missions confiées à l'Agence s'articulent, au plus près des territoires, au sein de 4 directions métiers, d'une direction communication et d'un secrétariat général.

Le département des systèmes d'information fait partie du secrétariat général, aux côtés des départements des ressources humaines et des finances, contrat et logistique. Il est réparti sur les trois implantations centrales de l'AFB : Brest, Pérols et Vincennes.

Au sein du Département des systèmes d'information, la mission transversale proposée doit permettre d'impulser et d'accompagner la Cheffe de Département et les chefs de service dans la mise en œuvre de la stratégie numérique du DSI définie dans un nouveau SDSI, en appliquant les priorités, en appuyant le pilotage, l'animation, le suivi et reporting de sa mise en œuvre.

Ceci dans un contexte de nouvel établissement public devant encore évoluer par le rapprochement avec l'ONCFS prévu le 1er janvier 2020.

Description du poste :

Mission :

- Mise en œuvre des démarches qualité et conduite de projets pour consolider les processus et améliorer la programmation et le suivi de projets des SI, dans le cadre d'un nouveau SDSI (y compris volet communication interne et externe au DSI) ;
- Conception, suivi et contrôle des projets et chantiers du département des systèmes d'information, sur les volets méthode, administratif et financier, en relation avec les services du secrétariat Général et la Mission Performance ;
- Gestion de ressources humaines de proximité, suivi de la comptabilité publique, élaboration et suivi de la commande publique et des contrats dans le domaine des SI ;
- Animation, encadrement et évaluation de 2 agents dans le cadre des missions du pôle coordination et pilotage.

Activités principales :

Qualité/Méthode :

- Adapter les référentiels de bonnes pratiques aux problématiques du DSI ;
- Compléter, suivre et faire évoluer les méthodes mises en place, en fonction de la préfiguration du nouvel établissement.

Gestion administrative et financière :

- Préparation du budget du DSI, en collaboration avec les directions métiers à partir de la lettre de cadrage et des instructions du SG ;
- Assistance technique en matière de conventions et de contrats (notamment dans le cadre de la mise en œuvre du rattachement des parcs nationaux) ;
- Dématérialisation et gestion des documents associés aux processus du département DSI ;
- Mettre en œuvre et contrôler les actes et procédures de gestion relevant du domaine financier sur l'ensemble des opérations relevant du département ;
- Proposer, gérer et actualiser l'ensemble des données et indicateurs financiers concernant le département du DSI ;
- Alimenter les tableaux de bord de gestion, interlocuteur privilégié de la Mission Performance et Qualité.

Relations liées au poste

Relations internes :

- L'ensemble des agents du Secrétariat Général et des représentants des sites extérieurs métropole et outre-mer.

Relations externes :

- ONCFS ;
- Prestataires.

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Connaître les normes qualité dans le domaine des SI ;
- Connaissances de la réglementation de la commande publique et des procédures administratives.

Savoir-faire opérationnel :

- Organiser, planifier son activité et prendre en compte le respect des délais ;
- S'adapter aux évolutions, détecter les difficultés et en rendre compte ;
- Hiérarchiser les priorités ;
- Élaborer des choix, proposer des actions, présenter un argumentaire ;
- Maîtriser les techniques de conduite de projets ;
- Manager, encadrer et animer une équipe travaillant sur des sites distants ;
- Organiser la circulation de l'information interne dans un environnement multi-sites.

Savoir-être professionnel :

- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe multi-sites ;
- Autonomie et organisation ;
- Rigueur et pragmatisme.

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 12 janvier 2019