

Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire
Agence française pour la biodiversité (AFB)

AVIS DE VACANCE DE POSTE

A pourvoir en CDD

Classification :	Catégorie B
Fonction :	Chargé de recrutement (h/f)
Affectation :	Secrétariat général- Département ressources humaines - Service politique de l'emploi et des compétences – Pôle pilotage des moyens
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de service
Résidence administrative :	Vincennes (94300)
Conditions d'emploi :	CDD jusqu'au 30 décembre 2019

Description de l'emploi

Contexte :

L'Agence française pour la biodiversité créée le 1^{er} janvier 2017 est un établissement public du ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer 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 mission communication et d'un secrétariat général.

Le département des ressources est composé de près de 40 agents et comprend :

- le service de la gestion administrative et de la paie,
- le service de la politique de l'emploi et des compétences,
- le service de la politique sociale et des conditions de travail,
- la mission d'expertise juridique.

Le service de la politique de l'emploi et des compétences est chargé d'élaborer et mettre en œuvre une stratégie d'emploi, de compétences et de carrière cohérente avec les orientations stratégiques de l'Agence. Il pilote et gère les moyens, emplois et compétences de l'établissement.

Description du poste

Mission :

Apporter un appui administratif dans la mise en œuvre de la politique de recrutement.

Activités principales :

- Rédiger et publier des avis de vacances de poste sur les différents sites,
- Répondre, trier et transmettre les candidatures reçues,
- Compléter les tableaux de suivi d'activité
- Effectuer les simulations de rémunération et établir des actes de gestion administrative liés au recrutement (décision, contrat...)
- Apporter un appui administratif sur les projets de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- Apporter un appui administratif dans le cadre du projet de fusion avec l'ONCFS (procédure de pré-positionnement, organigrammes etc.)

Relations liées au poste

Relations internes

Direction générale, directions métiers et directions régionales
Services départementaux
Chargés de gestion en ressources humaines
Agents

Relations externes

Candidats
Prestataires

Profil recherché

Formation Bac à Bac +2 en gestion administrative.
Expérience souhaitée dans un service ressources humaines, de préférence en fonction publique.

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Connaissance du statut de la fonction publique
- Connaissance de l'organisation administrative et du fonctionnement de l'établissement
- Connaissance de la réglementation en matière de recrutement et de mobilité

Savoir-faire opérationnel

- Travailler en équipe
- Organiser son travail et hiérarchiser les priorités
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers
- Utiliser les outils bureautiques

Savoir-être professionnel

- Organisation
- Rigueur
- Sens de la confidentialité et de la discrétion
- Qualités relationnelles

Déposer une candidature

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 3 février 2019