

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	Responsable administratif et financier du projet Life BTP « Biodiversité intégrée dans les Territoires et les Politiques » (F/H)
Affectation :	Direction générale déléguée « mobilisation de la société » Direction de l'appui aux stratégies pour la biodiversité
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité de la cheffe de projet Life BTP
Résidence administrative :	Pérols (34)
Conditions d'emploi :	Recrutement sur projet jusqu'au 31 décembre 2022 à pourvoir soit par un contractuel – rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 051 € et 2 994 € bruts mensuels – soit par un fonctionnaire en détachement sur contrat

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

L'Office français de la biodiversité (OFB) est un établissement public, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture, créé pour protéger et restaurer la biodiversité. 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. Pour remplir ses missions, l'Office s'appuie sur des équipes pluridisciplinaires, selon une articulation à trois niveaux (national, régional, départemental).

La direction de l'appui aux stratégies pour la biodiversité est chargée, au sein de l'OFB, d'apporter un appui ou un éclairage sur les stratégies, politiques publiques, doctrines, plans d'action, etc. qui concourent à la reconquête de la biodiversité, ou qui concernent des activités qui impactent la biodiversité. A ce titre la DASB est chargé d'appuyer la DEB du MTES pour élaborer, mettre en œuvre et évaluer la stratégie nationale pour la biodiversité (SNB), sous le pilotage de ce ministère.

L'OFB a été mandaté par le Ministère de la transition écologique et solidaire pour mettre en œuvre un projet LIFE préparatoire concernant l'après 2020 : le projet LIFE BTP (2020-2022) a pour objectif principal de permettre la préparation d'un projet « LIFE stratégique nature » (SNaP) pour la France. Les projets SNaP sont une nouvelle génération de projets LIFE pour la période de programmation 2021-2027, période qui correspond aussi à l'après 2020 du point de vue de la Convention sur la diversité biologique (CDB) et à la nouvelle stratégie de l'Union européenne en faveur de la biodiversité à l'horizon 2030. Il est prévu l'attribution d'un seul projet SNaP pour la France et pour toute la période de programmation 2021-2027. Le futur SNaP sera ainsi un outil d'accompagnement structurant des politiques « nature » françaises et de la future SNB, qui se veut elle-même transformatrice pour la prise en charge de la biodiversité dans la société, ainsi que le préconise l'IPBES (*Plateforme intergouvernementale scientifique et politique sur la biodiversité et les services écosystémiques*).

Le projet BTP est un « projet préparatoire » au sens où l'entend la Commission pour les projets LIFE. Au-delà de son objet principal qui est le montage du futur SNaP, il comporte également deux autres volets :

- certaines actions préparatoires (études, animation) visant à faciliter l'intégration de la biodiversité dans certains secteurs et dans les territoires (forêt, sports de nature, énergies renouvelables, contrats territoriaux, coordination inter-fonds, planification territoriale, agriculture) ;
- un volet de mise en réseau des PTOM visant à préparer l'éventuelle éligibilité de ces territoires au programme

LIFE à partir de 2021.

Le projet ayant été accepté par la Commission européenne, une équipe projet est en cours de constitution, avec une cheffe de projet déjà recrutée et 6 autres agents, financés par le programme LIFE, sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de projet :

- 1 responsable administratif et financier BTP ;
- 1 chargé de mission « inter-fonds » ;
- 1 chargé de mission « sport de nature » ;
- 1 chargé de mission « gestion forestière » ;
- 1 chargé de mission « outils de contractualisation » ;
- 1 apprenti « mise en réseau des PTOM ».

Le budget total du projet s'élèvera à 716 K€. Il est prévu que l'OFB soit le seul bénéficiaire, l'un des objets du projet BTP étant de constituer le partenariat du futur SNaP.

Description du poste :

Mission :

Le responsable administratif et financier du projet sera responsable d'assurer la bonne gestion administrative et financière du projet dans son ensemble, dont le montage financier du futur SNaP. Sous l'autorité de la cheffe du projet, afin d'assurer la cohérence financière du projet avec le déroulé des actions programmées, il fera le lien avec la commission européenne et préparera le volet financier de la proposition française de SNaP, en relation avec ses futurs bénéficiaires, son cadre de rapportage administratif et financier, les outils de gestion à utiliser pour sa mise en œuvre et la formation des bénéficiaires à ces outils.

Activités principales :

- Suivi financier du projet ;
- Réalisation des rapports financiers ;
- Appui à la réalisation des rapports d'exécution du projet (rapports obligatoires) ;
- Suivi des flux financiers ;
- Appui à l'équipe projet de l'OFB dans la réalisation des appels d'offres ;
- Appui administratif aux recrutements dans l'équipe projet et au suivi RH des agents, notamment pour les feuilles de temps ;
- Préparation des documents en vue des audits obligatoires ;
- Rédaction du volet financier de la proposition française de SNaP, en lien avec les autres bénéficiaires ;
- Définition du cadre de rapportage du SNaP ;
- Choix et gestion des outils de suivi administratifs et financiers ;
- Organisation du classement des documents administratifs et financiers.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

- DGD Ressources (RH, finances...)
- Directions régionales et antennes.

Relations externes :

- Commission européenne ;
- Equipe externe d'assistance de la commission européenne ;
- Ministère de la transition écologique (DGALN/DEB) ;
- Les futurs bénéficiaires du projet.

PROFIL RECHERCHE

- Niveau Bac + 5 en gestion de projet européen, ou gestion administrative et financière pour la fonction publique ;
- Expérience exigée de 5 ans minimum en gestion de projet (européen préférentiellement) ;
- Anglais indispensable (écrit et oral).

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Gestion de projet et outils associés ;
- Comptabilité publique et privée ;
- Gestion des ressources humaines ;
- Gestion de projet européen.

Savoir-faire opérationnel :

- Montage de projets ;
- Animation de réunions, groupes de travail et réseaux ;
- Suivi et rapportage des données administratives et financières ;
- Organisation de formations ;
- Rédaction de comptes rendus, synthèses et analyses.

Savoir-être professionnel :

- Rigueur et organisation ;
- Capacité de travail en équipe, en mode projet ;
- Qualités relationnelles et de communication ;
- Capacité d'écoute, d'animation, notamment au profit des bénéficiaires et des parties prenantes.

CONDITIONS D'EXERCICE / SUJETIONS PARTICULIERES

Déplacements fréquents au niveau national, y compris en outre-mer, et européen.

DEPOSER UNE CANDIDATURE

Les personnes intéressées devront adresser leur candidature (CV détaillé et lettre de motivation) par courriel sous la référence **DASB-RESPAFBTP-C** à recrutement@ofb.gouv.fr

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **21 février 2021**.