



Office français de la biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	Chef de service adjoint (H/F)
Affectation :	Direction générale déléguée ressources Direction des ressources humaines Service formation
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité du chef de service formation
Résidence administrative :	Dry (45)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir soit par : <ul style="list-style-type: none">- un fonctionnaire : détachement ou PNA- un contractuel : agent déjà titulaire d'un CDI de droit public ou en CDD de 3 ans (rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 235 € et 3 041 € bruts mensuels).

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.).

Description du poste :

Mission :

Participe à l'organisation et à la coordination des activités du service.

Anime le travail d'équipe sur des dossiers particuliers définis (organisation support) par le chef de service. Interlocuteur privilégié des directions fonctionnelles (Finances, marchés, immobilier, système d'information).

Coordonne le suivi et le rapportage des activités, organise la visibilité des activités du service formation.

Activités principales :

Pilotage et administration des fonctions supports du service formation :

- Supervise le Système d'Information Formation, le fonctionnement, l'évaluation et l'évolution des outils numériques de gestion et de réalisation de la formation (distancielle, outils pédagogiques...). Chef de projet en charge du déploiement de la nouvelle application métier du service formation, de gestion de la formation et des centres ;
- Coordonne et anime la mise en place du plan national de qualité (Qualiopi), suit les actions d'agrément et de certification ;
- Organise, planifie et évalue les actions de communication du service, prépare les documents de valorisation et de communication du service formation ;
- Supervise la programmation budgétaire, suit la consommation budgétaire du service, élabore les tableaux de bord mensuels du service, construit les outils d'analyse ;
- Optimise l'usage des centres de formation, la pérennité des installations et veille à l'adaptation des biens pour assurer aux occupants et utilisateurs des conditions sanitaires, de travail et de sécurité en cohérence avec le service à rendre ;
- Favorise la mise en œuvre et la valorisation des plans de gestion des domaines du Bouchet et du Paraclet et à la mise en place d'événements et d'animations à destination des scolaires et du grand public.

Définition et conception du plan de formation :

En appui du chef du service :

- Coordonne l'élaboration des documents d'orientation à moyen terme de la formation ainsi que des programmes annuels ;
- Identifie les axes de formation en rapport avec les orientations stratégiques de l'établissement et en lien avec les directions chargées d'exprimer leurs besoins ;
- Supervise les besoins de formation individuels et transverses, participe à la rédaction des cahiers des charges des marchés de formation ;
- Dirige l'élaboration du compte rendu annuel d'activité et les bilans qualitatifs et quantitatifs ;
- Développe des synergies, constitue et anime des réseaux avec les partenaires et bénéficiaires de l'offre de formation.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

- Tous services ;
- Relations privilégiées avec l'ensemble des directions « supports » de l'OFB ;
- Stagiaires et formateurs internes.

Relations externes :

- Les partenaires des centres (CEN, AMEVA, Fédérations Pêche, chasse, CPIE, ONF, Affaires maritimes...),
- Prestataires et fournisseurs,
- Stagiaires et formateurs externes.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Ingénierie de formation transverse ;
- Marchés publics ;
- Auditeur qualité ;
- Gestion de projets

Savoir-faire opérationnel :

- Maîtriser les outils informatiques ;
- Maîtriser les outils relatifs à la gestion de projet ;
- Animer des réseaux ;
- Maîtriser les techniques de communication.

Savoir-être professionnel :

- Travail en équipe ;
- Qualités relationnelles interpersonnelles et sociales
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Autonomie ;
- Créativité et sens de l'initiative ;

- Curiosité.

DEPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **3 octobre 2020**.