



Office français de la biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Catégorie hiérarchique :	A / B confirmé
Intitulé du poste :	Chef du service Pilotage et Coordination (h/f)
Référence du poste :	DSI-CSPILCOOR-F
Affectation :	Direction générale déléguée Ressources Direction des Systèmes d'Information Service Pilotage et Coordination
Positionnement hiérarchique	Sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information et de son adjoint
Résidence administrative :	Vincennes (94) ; Auffargis (78) ;
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)
Dépôt de candidature :	Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures par courriel à recrutement@ofb.gouv.fr , en rappelant obligatoirement le numéro de référence du poste et en joignant : - CV + LM. Pour vous renseigner, personnes à contacter : Nicolas MESNIL (Directeur des Systèmes d'Information Adjoint) : nicolas.mesnil@ofb.gouv.fr
Date limite de dépôt de candidature :	14 mai 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 oeuvre opérationnelle et spécifique (services départementaux, antennes de façade, parcs naturels marins, etc.).

La direction des systèmes d'information compte 55 agents 3000 postes utilisateurs et un budget de 11 M€). Elle est pilotée par un directeur secondé par un directeur adjoint. La direction est composée de 4 services :

- Le service Pilotage et Coordination :

Ce service a en charge l'ensemble des actes administratifs en lien avec la direction des ressources humaines et la direction Financières, il porte l'exécution budgétaire et la programmation des dépenses SI de l'OFB. Il

assure la mise en place d'indicateurs de pilotage et le rapportage des activités de la DSI. Il participe à la rédaction et au suivi des contrats et marchés de la DSI.

- Le service Infrastructure :

Ce service assure la cohérence et la sécurité des infrastructures du SI, maintient en conditions opérationnelles l'ensemble des éléments, réseau et télécommunications collectifs de l'OFB ainsi que des établissements rattachés. Il doit veiller à la qualité du service rendu aux utilisateurs dans un souci de productivité, de maîtrise des coûts, de respect des délais et de sécurité.

- Le service Projets, Etudes et Développements :

Ce service est en charge de l'ensemble du portefeuille applicatif de l'OFB et de la stratégie applicative des systèmes d'information de l'OFB dans le respect et la cohérence avec la stratégie définie par la direction des systèmes d'information. Il assure un rôle de copilotage avec l'ensemble des directions tout au long du cycle de vie d'une application.

- Le service Relation Utilisateurs :

Ce service est l'interface de proximité privilégiée de l'ensemble des utilisateurs répartis sur le territoire, à ce titre il garantit l'homogénéité du parc matériels, logiciels, des configurations et de l'architecture d'annuaire dont il assure la gestion locale dans le respect des règles définies par l'ensemble de la direction SI.

Description du poste :

Placé sous l'autorité du directeur des systèmes d'information et de son adjoint, le / la responsable du service pilotage et coordination sera chargé(e) des missions suivantes :

Mission :

- ❖ Encadrer le service,
- ❖ Mettre en œuvre les démarches qualité et les outils de rapportage d'activité,
- ❖ Apporter un support administratif au directeur et à son adjoint,
- ❖ Améliorer la programmation et le suivi, sur les volets administratif, financier et budgétaire, des projets de la DSI notamment les outils de suivi de la commande publique et de l'exécution budgétaire de la DSI,
- ❖ Assurer l'interface entre la DSI et les autres directions de l'OFB dans les domaines administratif et financier.

Activités principales :

Pilotage et méthodes

- ❖ Définir et suivre les indicateurs de suivi et de pilotage de l'activité de la DSI, en lien avec les services métiers et les services de la DSI, et en assurer le rapportage et la valorisation, le suivi des demandes d'achats et les marchés.
- ❖ Mettre en place des outils d'aide à la décision (indicateurs de suivi), contrôle de gestion de projets.
- ❖ Proposer des procédures et processus organisationnels dans les domaines de la dépense, des marchés publics.

Gestion administrative et financière

- ❖ Préparer le budget de la DSI en collaboration avec les services de la DSI,
- ❖ Participer aux dialogues de gestion avec la Direction financière,
- ❖ Superviser et contrôler l'exécution budgétaire et financière,
- ❖ Mettre en œuvre les actes et procédures de gestion,
- ❖ Superviser le suivi des marchés publics de la DSI,
- ❖ Participer à l'élaboration des marchés en lien avec les services de la DSI, apporter un appui à l'ensemble des responsables de la DSI assurer l'interface avec le service commande publique de la direction financière.

Management

- ❖ Organiser et coordonner l'activité des 3 agents du service (une appétence pour le management à distance est attendue),
- ❖ Animer et évaluer les agents le service,
- ❖ Garantir et faire monter en compétence les équipes

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

- Relations avec l'ensemble des équipes de la DSI, directions Métiers et Directions Financières, Direction des Ressources Humaines, Agence Comptable de l'OFB,

Relations externes :

- Relations avec les fournisseurs notamment dans le cadre des marchés publics et de l'exécution budgétaire.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Connaissance impérative du secteur public et de la réglementation de la commande publique
- Connaissances techniques en matière de marchés publics, Gestion Budgétaire,
- Connaissance des besoins budgétaires d'une direction des systèmes d'information. (Projets, infrastructure, Service Relation Utilisateur)

Savoir-faire opérationnel :

- Maitriser la Gestion Budgétaire et Comptable Public (GBCP),
- Maitriser la Gestion Budgétaire, de la création du budget, à l'exécution et au contrôle du budget,
- Maîtriser les flux de la commande publique,
- Maitriser le contrôle de gestion,
- Maitriser les marchés publics,
- Planifier et à organiser

Savoir-être professionnel :

- Aptitude à la négociation et à la communication,
- Esprit d'équipe,
- Méthodique et Rigoureux,
- Savoir rendre compte et alerter
- Capacité à travailler dans l'urgence et à prioriser les actions
- Aptitude à Former :

PROFIL RECHERCHE

- Fonctionnaire de cat A ou, à défaut, de cat B confirmé (grade d'avancement),
- Justifiant d'une expérience professionnelle aguerrie dans le domaine de la Gestion / Achats /comptabilité publique //
- Les candidats non titulaires devront justifier d'un diplôme de niveau Bac+5 ou, à défaut, d'un BTS / DUT et d'expérience d'au moins 3 ans dans des fonctions équivalentes

CONDITIONS D'EXERCICE / SUJETIONS PARTICULIERES

- **Mobilité:** Bien que disposant de moyens de visio conférence, de par ses implantations le poste à pourvoir nécessite des déplacements (réguliers), planifiés sur les sites de Brest (29), Vincennes (34), Saint Benoist (78) pour les principales implantations de la DSI et plus largement sur le territoire national (plus ponctuellement).

DEPOSER UNE CANDIDATURE

Pour vous renseigner, personnes à contacter :

Nicolas MESNIL (Directeur des Systèmes d'Information Adjoint) : nicolas.mesnil@ofb.gouv.fr

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **14 Mai 2021**.