



## AVIS DE VACANCE DE POSTE

<b>Catégorie hiérarchique :</b>	B ou fonctionnaire appartenant au corps des Agents techniques de l'environnement
<b>Intitulé du poste :</b>	<b>Inspecteur de l'environnement en SD (F/H)</b>
<b>Référence du poste :</b>	<b>FE-IE-SDMAR</b>
<b>Affectation :</b>	Direction générale adjointe territoires et outre-mer Direction Outre-mer – Service départemental Martinique
<b>Positionnement hiérarchique :</b>	Sous l'autorité du chef de service départemental
<b>Groupe RIFSEEP :</b>	Groupe 3
<b>Conditions d'emploi :</b>	Emploi permanent à pourvoir soit par : <ul style="list-style-type: none"><li>- un fonctionnaire (détachement ou PNA) ou un agent déjà en CDI de droit public (portabilité envisageable) ;</li><li>- un contractuel : en CDD de 3 ans (rémunération selon expérience professionnelle + complément de rémunération de 40 % lié à l'affectation en outre-mer)</li></ul>
<b>Dépôt de candidatures :</b>	Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures par courriel à <a href="mailto:recrutement@ofb.gouv.fr">recrutement@ofb.gouv.fr</a> , en rappelant obligatoirement le numéro de référence du poste et en joignant : <ul style="list-style-type: none"><li>- CV + LM ;</li><li>- Brevet de natation (50 mètres) ;</li><li>- Permis de conduire (B) ;</li><li>- Pour les fonctionnaires uniquement : dernier arrêté de situation administrative ;</li><li>- Pour les non titulaires : diplôme le plus élevé.</li></ul>
<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	<b>12 octobre 2021</b>

### 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.).

## **Mission :**

Mettre en œuvre l'ensemble des activités du service (connaissance des milieux et de leurs évolutions, appui technique aux services de l'Etat, police de l'eau et de la nature, mobilisation des acteurs et des citoyens) en se focalisant sur les priorités définies par la hiérarchie compte tenu des orientations régionales et du diagnostic territorial.

## **Activités principales :**

### **Police :**

- Contribuer à la mise en œuvre du programme de contrôle départemental en réalisant les contrôles administratifs ;
- Recueillir des informations - conduire des enquêtes de police judiciaire ;
- Rédiger, renseigner les actes, rapports, procès-verbaux, fiches de contrôle relatives aux procédures judiciaires et administratives ;
- Conduire les actions avec les partenaires institutionnels, notamment le DDT et le Parquet ;
- Créer les dossiers et fiches de contrôles dans OSCEAN, et mettre à jour régulièrement l'avancement des suites aux contrôles non conformes jusqu'à la clôture du contrôle.

### **Appui technique dans le cadre de l'appui à la police administrative :**

- Elaborer des projets d'avis techniques (restauration de milieux et d'habitats, continuité écologique, mesures compensatoires, protection des espèces en particulier les espèces protégées...) en mettant en œuvre la séquence ERC ;
- Représenter l'établissement dans des groupes de travail et instances et y proposer des solutions techniques ;
- Saisir les avis techniques dans PATBIODIV.

### **Connaissance des milieux :**

- Participer aux inventaires et recueil de données ;
- Participer au suivi d'actions expérimentales dans le cadre des protocoles définis par l'établissement ;
- Contribuer à la valorisation de données et à l'identification des besoins ;
- Contribuer aux études et expertises menées par les partenaires et le service connaissance de la direction régionale de l'OFB.

### **Appui aux acteurs et mobilisation des territoires :**

- Relayer auprès des acteurs des actions de mobilisation citoyenne portées par l'OFB (TEN, ABC, Agrifaune...) ;
- Contribuer de manière ciblée à des opérations de mobilisation citoyenne (éducation à l'environnement, manifestations grand public...).

## **RELATIONS LIEES AU POSTE**

### **Relations internes :**

- Direction régionale ;
- Directions nationales.

### **Relations externes :**

- Préfet, DDT, DREAL ;
- Procureur ;
- Collectivités territoriales ;
- Syndicats de rivières ;
- Fédérations de pêche et de chasse... ;
- Acteurs de la biodiversité.

## **PROFIL RECHERCHE**

Être titulaire du bac minimum.

## **COMPETENCES ET QUALITES REQUISES**

### **Connaissances :**

- Connaissance générale en matière de biodiversité terrestre et aquatique ;

- Connaissance des politiques publiques et réglementations dans le domaine de la biodiversité ;
- Connaissance approfondie du droit de l'eau et de l'environnement ;
- Connaissance du fonctionnement administratif et judiciaire.

#### **Savoir-faire opérationnel :**

- Rédiger des actes judiciaires, administratifs, des avis techniques ;
- Appliquer des procédures et mettre en œuvre des protocoles techniques, administratifs et judiciaires ;
- Utiliser les outils et applications de l'Etablissement ;
- Rendre compte à sa hiérarchie ;
- Travailler en équipe.

#### **Savoir-être professionnel :**

- Qualités rédactionnelles ;
- Qualités relationnelles ;
- Sens de l'écoute ;
- Rigueur.

### **CONDITIONS D'EXERCICE / SUJETIONS PARTICULIERES**

- Commissionné et assermenté ;
- Port de la tenue et de l'armement ;
- Déplacements fréquents ;
- Permis B.