

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	Chargé de mission achat et partenariats (H/F)
Affectation :	Direction générale déléguée Police, connaissance, expertise Pôle juridique, administratif et financier
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité de la cheffe du pôle Juridique, Administratif et Financier (PJAF)
Résidence administrative :	Vincennes (94) ou Paris (75) ou Auffargis (78)
Conditions d'emploi :	Contrat à durée déterminée de 5 mois à pourvoir par un contractuel - rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 051 € et 3 114 €.

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.).

La direction générale déléguée police, connaissance, expertise (DGD-PCE) est caractérisée par des missions régaliennes et scientifiques relatives aux milieux, aux espèces, aux pressions qu'elles subissent et à la surveillance – sous toutes ses formes – qu'imposent les réglementations internationales, européennes et nationales. La DGD-PCE vise à renforcer les liens entre la connaissance et la police de l'environnement et à faire en sorte qu'elles contribuent à l'amélioration constante des politiques publiques et des comportements. Pour ce faire, les équipes qui la composent participent à la fois au pilotage national des activités dont elles ont la responsabilité et à la mise en œuvre en régie de ces activités (recherche, police, surveillance et cycle de la donnée), en vertu du principe de subsidiarité. Elles apportent également un appui aux directions régionales et à leurs services, ainsi qu'à la DGD mobilisation de la société.

La DGD-PCE est pilotée par un directeur général délégué ; elle compte environ 350 agents et est décomposée en :

- Un pôle juridique, administratif et financier (PJAF)
- Une direction de la police et du permis de chasser (DPPC)
- Une direction surveillance, évaluation, données (DSUED)
- Une direction de la recherche et de l'appui scientifique (DRAS)

Le pôle juridique, administratif et financier a pour missions :

- A l'échelle de l'OFB : de procurer un appui et une ingénierie juridiques sur le droit relatif à la biodiversité pour les questions « métiers », en entretenant un guichet juridique, en procurant une veille juridique générale ou ciblée et en s'impliquant dans les travaux requérant une analyse juridique. Il assure également la mise en place, en lien avec la DRH, de la protection fonctionnelle des agents outragés dans l'exercice de leur fonction.
- A l'échelle de la DGD PCE : d'organiser et de coordonner l'activité de la DGD PCE en matière de programmation et d'exécution budgétaire, d'appuyer le déploiement et l'animation des partenariats (notamment au travers d'établissement et suivi de conventions), et de procurer l'assistance quotidienne aux directions (appui aux directeurs/adjoint et des agents, organisation des déplacements, coordination de la gestion RH, suivi immobilier, suivi du parc automobile etc.)

Il compte 15 agents et est notamment composé d'un pool d'assistantes de direction qui appuient l'ensemble des directions de la DGD-PCE en mutualisant leurs capacités.

Description du poste :

Mission :

Seconder la cheffe de pôle pour une partie des missions du pôle, et contribuer à l'organisation générale du pôle.

Et être en charge spécifiquement de :

- Contribuer au suivi et à la programmation du budget de la DGD-PCE
- Apporter un appui aux directions relativement aux achats publics
- Apporter un appui aux directions relativement à l'animation de certains partenariats stratégiques-

Activités principales :

- Contribuer à la préparation des conférences budgétaires de l'automne 2021, à la programmation budgétaire 2022 de la DG-d PCE et coordonner l'exécution financière et son suivi
- Contribuer à la préparation des instances (Commission des Interventions, Commission des Finances et de l'Audit)
- Assurer et accompagner la mise en œuvre des procédures relatives aux achats au sein de la DGD ;
- Conseiller les directions pour définir les actes d'achat supérieurs à 40 k€ et les mettre en œuvre : contribuer à la mise en place de marchés ; participer à l'analyse des offres des marchés
- Appuyer la cheffe de pôle pour l'appui au réseau des assistantes de la DGD-PCE notamment sur les aspects relatifs aux achats et maintenir à jour une FAQ sur les questions relatives aux Finances
- Assurer régulièrement des réunions bilatérales avec la Direction des Finances (Directeur et ses adjoints, et Service de la commande publique - SCP) sur toutes les questions relatives au budget et aux achats
- Coordonner l'apurement des EJ de la DGD-PCE en fin d'année civile
- Assurer le lien avec le SCP pour la préparation et la mise en œuvre de commandes dans le cadre du marché actuel Dispositifs de géolocalisation pour animaux.
- Assurer en lien avec le Service de la Commande publique la mise en place d'un nouveau marché de Dispositifs de géolocalisation : bilan du marché actuel, définition du besoin, construction d'un cahier des charges, analyse des offres.
- Appuyer les directions pour l'appui au montage, la mise en œuvre et l'animation de partenariats stratégiques, en lien avec la DSIF : IGN, AFNOR, ASTEE, AQUAREF, METEO-FRANCE principalement.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

- Toutes directions DGD-PCE
- Toutes directions DGD-Ressources
- Autres directions nationales voire régionales

Relations externes :

- Partenaires de l'OFB

PROFIL RECHERCHE

Un diplôme minimum de niveau bac +3, si possible dans le domaine Droit et Gestion de l'Administration Publique

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Organisation administrative
- Commande publique

Savoir-faire opérationnel :

- Connaissance des outils de partenariats disponibles

Savoir-être professionnel :

- A l'écoute
- Organisé
- Réactif
- Autonome
- Loyal

DEPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **7 mai 2021**.