

Office français de la biodiversité

AVIS DE VACANCE DE POSTE

| | |
|--------------------------------------|--|
| Catégorie hiérarchique : | A |
| Intitulé du poste : | Coordinateur de la cellule « inventaires espèces & validation » (h/f) |
| Affectation : | Direction générale déléguée police, connaissance, expertise Direction surveillance, évaluation, données – UMS PatriNat |
| Positionnement hiérarchique : | Sous l'autorité hiérarchique du chef de l'équipe « Connaissance espèces ». |
| Résidence administrative : | Paris, MNHN, site du jardin des plantes. |
| 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 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 :

Piloter et coordonner l'expertise autour de l'acquisition et la diffusion de la connaissance sur les espèces, en métropole et en outre-mer français. Le titulaire du poste coordonne fonctionnellement une cellule d'environ 6 personnes dédiée à l'inventaire de la distribution des espèces, à l'étude des tendances des espèces terrestres et marines françaises et l'appui aux réseaux nationaux ou régionaux. Il contribue à orienter la stratégie de l'équipe, animera les partenariats liés à ces thématiques. Le titulaire aura aussi à gérer et piloter certains projets et expertises en propre.

Activités principales :

- Coordonner la cellule « Inventaires espèces & validation », en lien étroit avec le chef d'équipe ;

planifier les activités des agents appartenant à la cellule ; suivre l'avancement des travaux et leur apporter un appui ; assurer de la transversalité avec les autres équipes de PatriNat, notamment avec le projet surveillance de la biodiversité terrestre ;

- Appuyer le chef d'équipe dans la construction des relations avec les services des tutelles en charge de la connaissance sur les espèces, notamment les réseaux territoriaux de l'OFB, et les experts naturalistes dans les UMR du Muséum pour :
 - organiser les réponses à leurs besoins d'expertise et de connaissances naturalistes
 - organiser leur contribution à l'inventaire du patrimoine naturel ;
- Appuyer le chef d'équipe pour le suivi et l'animation des partenariats (techniques et financiers) sur les inventaires, la détermination, la validation et autres informations liées à ces sujets ;
- Assurer le rôle de référent scientifique et technique de l'équipe pour la validation des données d'observation d'espèces et assurer le pilotage du groupe de travail SINP sur ce sujet ;
- Conduire des projets sur la thématique des inventaires espèces
 - Assurer l'accompagnement scientifique et technique du programme d'Atlas de biodiversité communale piloté par l'OFB : cadrage, accompagnement méthodologique pour la collecte et valorisation des données, animation du site dataAbc ;
 - Apporter une expertise en propre sur un groupe taxonomique à enjeux de conservation ;
 - Développer le positionnement de l'outil naturaliste CardObs / Carnat pour les inventaires portés par des experts ;
- Participer à la valorisation des données sur les espèces notamment dans le cadre d'élaboration d'indicateurs, de la diffusion sur l'INPN et de publications scientifiques ;

Cette liste d'activité n'est pas exhaustive. L'agent pourra réaliser d'autres tâches confiées par son responsable, autour de la connaissance sur les espèces.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

UMS PatriNat (notamment équipe évaluation et suivi, équipe VigieNature, équipe milieux marins, équipe Centre de données et de service, équipe données), services territoriaux de l'OFB, DRAS, UMR du Muséum, Direction de l'expertise du Muséum.

Relations externes :

Partenaires scientifiques (UMR, IRD, Universités, INRAE...), services scientifiques des réseaux de gestionnaires d'espaces naturels, sociétés savantes et associations naturalistes.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Très bonne connaissance de la biodiversité française et du réseau des acteurs naturalistes ;
- Connaissance des protocoles d'inventaires et de suivi, expérience de terrain ;
- Pratique de la saisie de données naturalistes et des portails de partage de données ;
- Connaissance en théorie d'échantillonnage, analyses statistiques de données (notamment en biogéographie) ;
- Une expertise reconnue sur un groupe taxonomique serait appréciée ;
- Une expérience en outre-mer serait également un atout.

Savoir-faire opérationnel :

- Maîtriser l'animation de réseaux d'experts, la conduite de réunion et savoir résoudre des problèmes complexes et multi-acteurs ;
- Rechercher les références scientifiques spécialisées ;
- Rédiger de la documentation opérationnelle et présenter synthétiquement des programmes. Rédiger des publications scientifiques ;
- Manager des équipes projet et encadrer des étudiants ;
- Présenter des programmes et projet dans le cadre de conférence ;
- Maîtriser la langue anglaise dans un contexte scientifique (lu, écrit, parlé).

Savoir-être professionnel :

- Aptitude à travailler en équipe, bonnes capacités relationnelles.

- Organisé et capable d'établir des priorités pour atteindre ses objectifs et de respecter des délais.
- Rigoureux scientifiquement, avec un sens critique.
- Persévérant et pouvant s'adapter à différentes situations de jeu d'acteurs.
- Curiosité intellectuelle et capacité de conceptualisation pour faire évoluer un programme ou développer un projet.
- Aisance rédactionnelle et orale.

DEPOSER UNE CANDIDATURE

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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **22 mars 2021**.