



<b>Catégorie hiérarchique :</b>	Encadrement supérieur
<b>Intitulé du poste :</b>	<b>Chef adjoint du pôle juridique, administratif et financier – en charge de la mission juridique (F/H)</b>
<b>Référence du poste :</b>	<b>PJAF-CADJJUR-F</b>
<b>Affectation :</b>	Direction générale déléguée police, connaissance, expertise Pôle juridique, administratif et financier
<b>Positionnement hiérarchique :</b>	Sous l'autorité du chef de pôle
<b>Résidence administrative :</b>	Vincennes (94)
<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>- en CDD de 3 ans (rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 729 € et 3 709 € bruts mensuels)</li></ul>
<b>Dépôt de candidature :</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></ul>
<b>Date limite de dépôt de candidature :</b>	<b>05 septembre 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.).

**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 dont quatre experts juristes et une assistante juridique qui forment l'équipe de la « mission juridique » et apportent appui et ingénierie juridiques à l'ensemble des directions opérationnelles de l'OFB.

La mission juridique est notamment en charge de :

- Développer une ingénierie juridique ;
- Apporter un appui par son expertise juridique ;
- Contribuer à la formation pour l'interne ou l'externe ;
- Mettre en place la protection fonctionnelle des agents de l'OFB.

**Le présent avis de vacance intervient dans un contexte d'ajustement de l'organisation, dix-huit mois après la création de l'établissement. Dans ce cadre, si les missions du poste ne seront pas amenées à évoluer, son positionnement pourrait quant à lui évoluer.**

**Mission :**

- Assurer le pilotage de la mission juridique ;
- Encadrer une équipe de 5 personnes (4 experts de haut niveau et une assistante) ;
- Coordonner et assurer la mise en œuvre des missions juridiques « métier ».

**Activités principales :**

- Organiser, coordonner et animer le travail de la mission juridique ;
- Programmer et suivre les activités des agents, fixer les objectifs individuels et les échéances, mener les entretiens professionnels et de formation ;
- Proposer une définition et un pilotage des orientations stratégiques de la mission juridique en appui à l'OFB et aux partenaires externes ;
- Mettre en œuvre, coordonner et valider les activités d'appui/conseil juridique dans les travaux de l'OFB et les réponses aux questions juridiques émises par l'OFB ou ses partenaires ;
- Mettre en œuvre une veille continue et prospective juridique pour l'OFB et ses tutelles ;
- Faciliter et coordonner l'implication de la mission juridique dans la proposition de formations en lien avec le service formation de l'OFB ;
- Piloter la mise en œuvre de la protection fonctionnelle des agents de l'OFB.

## RELATIONS LIEES AU POSTE

### Relations internes :

Ensemble des services de l'OFB.

Une bonne coordination est nécessaire avec deux autres entités dont les missions sont également fortement irriguées par le droit :

- Le pôle juridique de la direction générale déléguée « ressources » (Finances, ressources humaines, marchés, etc.) ;
- Le service police judiciaire et renseignement de la direction de la police et du permis de chasser (police administrative, police judiciaire).

### Relations externes :

- Ministères ;
- Services déconcentrés de l'Etat.

## PROFIL RECHERCHE

- Diplôme minimum de niveau master 2 dans le domaine du droit ;
- Expérience significative en management ;
- Aptitude à travailler en équipe et en réseau.

## COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

### Connaissances :

- Connaissance solide du droit relatif à l'environnement ;
- Connaissance de l'administration et des services de l'Etat.

### Savoir-faire opérationnel :

- Capacité d'encadrement de personnel de haut niveau ;
- Organiser son travail et hiérarchiser les priorités ;
- Vérifier et transmettre des informations ;
- Rendre compte ;
- Sens du travail en équipe et réseau ;
- Excellent sens relationnel et capacité de communication ;
- Etre force de proposition.

### Savoir-être professionnel :

- Rigueur ;
- Méthodologie ;
- Organisation ;
- Réactivité ;
- Esprit d'initiative et autonomie ;
- Discrétion ;
- Bienveillance et patience.