



ONCFS
Avis n° 13-382

23/08/2013

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

A pourvoir par voie de **mutation interne, détachement ou de mise à disposition,**
voire de contrat à durée déterminée (3 ans, renouvelable)

Catégorie et grade:	Personnel de conception et d'encadrement Encadrement supérieur (catégorie A+)
Fonction :	Chef de cabinet (H/F)
Affectation :	Direction générale
Résidence administrative :	Paris 17ème - Non logé

Contexte

L'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) est un établissement public administratif de l'Etat dont les missions sont fixées par la loi et peuvent être consultées sur son site internet : <http://www.oncfs.gouv.fr>
L'Office accueille environ 1 600 agents ; il est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations interrégionales).

L'ONCFS est dirigé par un Directeur général qui dispose à Paris d'une équipe resserrée auprès de lui, qui comprend :

- la direction générale (DG) dont le service intérieur dirigé par le chef de cabinet,
- le conseiller technique chargé de la prospective et des actions à l'international et en Outre mer,
- le chargé de mission pour l'inspection des services et inspecteur hygiène et sécurité,
- la mission gestion des domaines,
- la mission communication,
- le contrôle de gestion.

Description de l'emploi

Le Chef de cabinet auprès du Directeur général assure les missions particulières que celui-ci lui confie. Il a la responsabilité du service intérieur.

Activités principales

- Participe à la définition de la **stratégie** générale de l'établissement.
- Assiste le Directeur général dans le **fonctionnement** de l'établissement.
- Prépare et assure le suivi du **budget** de la Direction Générale.
- Organise les **déplacements** de la Direction Générale.
- Assure le secrétariat du **Comité de Direction et du Conseil d'administration**.
- Gère les **relations extérieures** de la Direction générale, notamment avec les milieux parlementaires, cynégétiques, associatifs ou socio-économiques.
- Représente en tant que de besoin le Directeur général dans les **instances** en rapport avec ses attributions (Fondations notamment).
- Est responsable de l'organisation et de la coordination de **l'implantation de Wagram**.
- Assure une **gestion de proximité auprès des personnels** placés sous son autorité (service Intérieur notamment).
- Organise ou participe à l'organisation des **manifestations** de toute nature placées sous la responsabilité de la Direction générale.
- Conduit en tant que de besoin des **missions particulières, notamment en matière rédactionnelle**, confiées par le Directeur général.

Savoir-faire	Connaissances
Intégrer les dimensions stratégiques, politiques, parlementaires, et associatives dans la conduite des missions	Parfaite connaissance du fonctionnement des institutions publiques nationales et européennes, ainsi que de l'ensemble du secteur associatif travaillant avec l'établissement et des réseaux du domaine d'activité
Travailler en réseau et prendre en compte leurs dimensions locales, nationales ou internationales	Connaissances de haut niveau en matière d'environnement et de faune sauvage
Communiquer pour expliquer et convaincre	Management public Bonnes connaissances de la gestion publique
Solides capacités rédactionnelles	Connaissances des médias et des techniques de communication
Goût de l'organisation	Droit public
Fortes capacité d'expertise et d'analyse, reconnues dans son champ de compétences.	
Alerter	

Conditions particulières d'exercice

Rapport fonctionnel fort avec le Directeur général.

Règles de confidentialité impératives à respecter.

Participe à de nombreuses réunions et réalise de nombreux déplacements.

Pour obtenir des renseignements sur le poste ou pour déposer une candidature

Contact : Frédérique LECOQ, Adjointe à la Directrice des ressources humaines, chargée de la gestion prévisionnelle des ressources humaines, 01.44.15.17.14, frederique.lecocq@oncfs.gouv.fr

Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature avant le 30 septembre 2013** - terme de rigueur -, selon les cas :

-en **interne**, à l'aide de l'imprimé spécifique disponible sur intranet,

-ou en **externe**, par lettre de motivation, (avec curriculum vitae détaillé, lettre de motivation et, pour les candidatures par détachement ou mise à disposition, les trois dernières fiches d'évaluation ou de notation).

Ces documents sont à adresser sous le timbre suivant:

Monsieur le Directeur Général de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage
Direction des Ressources Humaines
85bis, avenue de Wagram
75017 PARIS

Ou par voie électronique : frederique.lecocq@oncfs.gouv.fr