

Appel à candidature pour un poste d'opérateur de saisie de données informatiques (H/F)

Centre National de la Propriété Forestière
Direction Générale

<u>Intitulé du poste</u> :	Opérateur de saisie informatique (H/F)
<u>Type de contrat</u> :	CDD à temps complet de 4 mois de droit public, sur la base des dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat (Décret 86-83 du 17/01/1986). Poste ouvert à la mobilité interne et au recrutement externe. Poste ouvert aux travailleurs handicapés.
<u>Catégorie d'emploi</u> :	B
<u>Rémunération</u> :	Selon barème des rémunérations du CNPF (rémunération en fonction de l'expérience professionnelle antérieure). Fourchette : entre 24,6 K€ et 31,08 K€ annuel
<u>Résidence administrative</u> :	Orléans (45) ou Châlons-en-Champagne (51)
<u>Prise de poste prévue</u> :	A partir du 15 septembre 2025

Présentation du CNPF

Le Centre National de la Propriété Forestière (CNPFF) est un établissement public de l'Etat à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère en charge de la forêt. Il est en charge du développement de la gestion durable des forêts privées : 3,5 millions de propriétaires forestiers pour 12,6 millions d'hectares soit 23% du territoire. Ses agents sont des professionnels de terrain qui conseillent, forment, accompagnent les propriétaires privés vers une gestion durable adaptée aux contextes locaux.

L'organisation du CNPF est la suivante :

- Un échelon national, la Direction générale ;
- Un niveau régional avec 10 Centres régionaux de la propriété forestière (CRPF) ;
- Un service de Recherche & Développement, l'Institut pour le Développement Forestier (IDF) ;
- Un service dédié au Label Bas carbone (C+FOR Forêt et Carbone).

L'échelon national comprend la direction générale et deux directions support : la direction administrative et financière (DAF) et la direction des ressources humaines (DRH).



Au sein de la DAF, le Service du Développement Numérique (SDN) est composé de 6 collaborateurs permanents et de 4 à 9 agents en renfort permanent sous divers statuts. Il est en charge de l'administration, de l'exploitation et du développement d'applications techniques forestières.

Description du poste

Le titulaire du poste aura pour mission d'assurer la saisie de données informatiques dans différents outils logiciels utilisés par le CNPF. Il s'agira en particulier :

- De saisir des données dans une application en cours de développement afin de s'assurer de son bon fonctionnement. A cet effet, des données variées permettront de vérifier l'ensemble des situations qu'un utilisateur peut rencontrer. Lors de ces saisies, chaque erreur rencontrée devra être consignée afin de pouvoir être corrigée. La saisie comprend également l'utilisation d'une interface cartographique.
- De corriger des données dans une application afin d'en améliorer la qualité. Il s'agira de modifier en masse des informations erronées dans une application existante ou de compléter des champs manquants.

Profil recherché

Formation – expériences

- Très bonne maîtrise de l'informatique et notamment des applications web
- Maîtrise des outils bureautiques et très bonne capacité d'adaptabilité sur des nouveaux outils

Compétences et qualités requises

- Excellente capacité d'adaptation sur des nouveaux logiciels ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques courants ;
- Autonomie, organisation, rigueur, adaptabilité ;
- Qualités relationnelles: écoute, patience.

Dispositions internes

- 25 jours de congés annuel et 19 RTT soit au total 44 jours de repos (au prorata selon la présence et la quotité de travail) ;
- Participation employeur mutuelle santé (obligatoire) ;
- Remboursement des titres d'abonnement de transport à hauteur de 75% dans la limite du plafond légal ;
- Tickets restaurants d'une valeur faciale de 9€ pris en charge à 60% par l'employeur.

Personnes à contacter

- Jean-Christophe Wioland, chef de service du SDN 06 65 42 84 11 jean-christophe.wioland@cnpf.fr

Dépôt de candidature

Envoyer par mail pour réception effective **le 7 septembre**, un dossier comprenant :

- une lettre de motivation ciblée sur le profil du poste,
- un curriculum vitae détaillé précisant en particulier les études, diplômes, qualifications et expériences professionnelles,
- les copies des diplômes ainsi que les attestations des titres et activités professionnelles cités dans le CV.

Les candidat(e)s dont le dossier sera sélectionné seront invité(e)s, par téléphone ou courriel, à se présenter devant une Commission de sélection qui se tiendra semaine 37, en visio-conférence.