Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDMEC/2014-1014** **17/12/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Appel à candidatures : 2 postes dans le 2ème cercle.

Plusieurs postes (catégorie A/A+) sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

Pour toute information complémentaire, il est possible de prendre contact auprès de Madame Isabelle FABREGUE (assistante à la sous-direction Mobilité, Emplois, Carrières) - téléphone : 01.49.55.53.65 - mail : isabelle.fabregue@agriculture.gouv.fr.

Agence de l'eau Loire-Bretagne :

1 poste de chargé(e) d'études (catégorie A) à ORLEANS (45).

FranceAgriMer (FAM) :

1 poste de chef(fe) de l'unité communication interne (catégorie A) à MONTREUIL (93).

L'adjoint au sous-directeur mobilité, emplois, carrières

Signé : Patrice CHAZAL

Orléans, le 12 décembre 2014

Diffusion :
Interne et externe
Ministères
Autres agences

FICHE DE POSTE

EMPLOI TYPE	**CHARGE D'ETUDES**
CATEGORIE DU POSTE	II ou fonctionnaire technique détaché(e) de catégorie A
AFFECTATION	**DIRECTION DES POLITIQUES D'INTERVENTION (DPI)** *Service « suivi de la dépollution de l'eau » (S2D)*
RESIDENCE ADMINISTRATIVE	**ORLEANS (45)**
TYPE DE CONTRAT	Contrat à durée indéterminée *(recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'état)* ou par voie de détachement pour les fonctionnaires
POSTE A POURVOIR A PARTIR DU	**1ER MARS 2015**

MISSIONS PRINCIPALES	Exploiter, analyser, gérer et valoriser les données de fonctionnement relatives au système d'assainissement dans sa globalité (réseau, station d'épuration et sous-produits) :
ACTIVITES PRINCIPALES	- Participer à la collecte des informations nécessaires à la connaissance du fonctionnement des ouvrages d'assainissement. - Assurer la mise à jour et l'exploitation des données de la base ouvrage (stations d'épuration, réseaux…). - Assurer la mise en œuvre et le suivi de l'autosurveillance des ouvrages d'assainissement des collectivités. - Analyser et expertiser les dispositifs d'autosurveillance de l'assainissement des collectivités. - Calculer et valider les indicateurs qui permettent de suivre l'évolution de l'état et des performances de l'assainissement des collectivités à partir du traitement et de l'analyse des données de fonctionnement des systèmes d'assainissement. - Assurer la diffusion des informations produites et la concertation avec les partenaires institutionnels (service de Police de l'eau, services des Départements).
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	Chef du service « suivi de la dépollution de l'eau (S2D)»
RELATIONS FONCTIONNELLES	Internes : Direction des redevances (service industries), délégations, DPI, Externes : services de l'Etat (services de police de l'eau), services des départements, collectivités…..

CONNAISSANCES ET EXPERIENCE	Connaissance dans le domaine de l'eau ; des compétences en chimie de l'eau, assainissement et métrologie sont indispensables Connaissance du droit de l'eau et de l'organisation administrative française dans le domaine de l'eau ▪ Connaissance des outils bureautiques (bureautique et BDD)
SAVOIRS FAIRE	▪ Savoir travailler de manière organisée et méthodique

	Savoir analyser et synthétiser une problématique Savoir être force de proposition Savoir retranscrire un besoin Savoir présenter des informations et argumenter Savoir vulgariser et expliquer des informations techniques de manière pédagogique Savoir négocier avec différents interlocuteurs
DEPLACEMENTS	Des déplacements dans le bassin sont à prévoir le permis de conduire (B) est indispensable
FORMATION	Conditions statutaires : Recrutement externe : justifier d'un titre ou diplôme de 2ème cycle de l'enseignement supérieur (Bac + 3 ou Bac + 4), ou d'un titre ou diplôme délivré par une école d'ingénieurs ou de commerce, ou tout autre titre ou diplôme équivalent. Recrutement interne : être en catégorie II ou justifier d'une expérience d'au moins 6 années de services effectifs dans des fonctions de catégorie III au sein d'une agence de l'eau.
ENVOI DES CANDIDATURES **POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE**	Les candidatures (lettre manuscrite et CV) doivent être déposées dans la bourse de l'emploi **avant le 15 janvier 2015** Contacter Me MC Plantade chargée de mission recrutement :02.38.51.74.40

www.eau-loire-bretagne.fr

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
FranceAgriMer
Secrétariat Général / Communication
12 rue Henri Rol-Tanguy – TSA 20002 – 93555 Montreuil cedex

Chef(fe) de l'unité communication interne

N° appel à candidature : 141203
Catégorie : A

Cotation parcours professionnel : sans objet	**Cotation part fonction PFR : 3,5 si corps des attachés d'administration de l'Etat**
Poste vacant	**Localisation : Montreuil (93)**

Présentation de l'environnement professionnel	Le service Communication, situé au sein du secrétariat général de FranceAgriMer est composé de deux unités (communication externe communication interne) et d'une mission relations presse. La direction souhaite mettre l'accent sur la communication interne à l'établissement, de manière à renforcer le lien entre les agents et leur sentiment d'appartenance à une communauté de travail, tant au siège qu'en région.
Objectifs du poste	Créer un lien entre l'ensemble des agents de FranceAgriMer par le biais de différents outils existants (intranet, publications et informations interne, événements festifs – type fête de fin d'année…) et à construire. L'interactivité devra être recherchée. Assurer l'information des professionnels, des tutelles, des relais d'opinion et du grand public via internet. Assurer la responsabilité de l'unité Communication interne et électronique (4 personnes) en synergie avec les autres entités du service. Superviser l'ensemble des dossiers de la Communication interne et du web.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	L'interne : La **communication interne** de FranceAgriMer constitue l'un des axes importants du Projet d'établissement. Il s'agira de : - Valoriser les outils existants en les faisant évoluer ; - Mettre en place et suivre différents projets destinés à favoriser le lien et l'appartenance à FranceAgriMer, ainsi qu'une meilleure circulation de l'information ; visites éventuelles en région ; - Assurer les publications internes (parution régulière de *Forum*, la lettre d'information mensuelle, fiches d'information FranceAgriMer, expo filières, etc.) ; - Assurer l'organisation de la fête de fin d'année, du concours photo et autres événements ; - Actualiser les Fiches FranceAgriMer (description de filières, entre autres) ; - Assister aux Comités de direction pour en rédiger le compte-rendu diffusable aux agents sur l'intranet ; L'électronique : - Superviser **l'intranet,** assurer sa complétude et le renouvellement régulier des actualités publiées ; accompagner sa migration sous Sharepoint 2010 de manière à optimiser ses fonctionnalités ; mettre en place des outils interactifs (FAQ, Annuaire, etc.) ; - Assurer le bon fonctionnement du **site internet**, avec l'équipe des webmestres, et en lien avec les services : > mettre en place les actions décidées dans le cadre de la réingénierie des processus « Gestion des mises en ligne internet », notamment l'animation du groupe des contributeurs ; > veiller à la complétude et à l'actualisation du site, en assurer le suivi éditorial ; > assurer le suivi régulier des statistiques de fréquentation et en faire une analyse prospective ; > mettre en place le nouveau marché avec le prestataire retenu et la migration du site (changement d'outil de gestion du contenu à prévoir) ; - Renforcer la synergie internet/intranet ; Le management : - **Manager** l'équipe de communication interne et électronique de façon fluide et participative ; - Participer activement aux réunions du service ; - Rédiger les comptes-rendus des réunions (contributeurs internet, réunions Com, etc.).
Champ relationnel du poste	Rigueur, volonté, énergie, écoute, curiosité, initiative Capacité d'animation et de reporting

Compétences liées au poste	**Savoirs/Connaissances :**	**Savoir-faire/Maîtriser :**
	- Bonnes connaissances générales en termes de communication ; - Bonnes connaissances de l'établissement, tant de son activité que des collaborateurs qui y travaillent (Montreuil + régions).	- Aptitude au management participatif ; - Savoir anticiper ; - Connaissance du web et de son univers technique ; - Qualités relationnelles et rédactionnelles avérées.

Personnes à contacter	- Dominique SCHNABELE, chef du service communication - Tél : 01.73.30.22.97 dominique.schnabele@franceagrimer.fr - Dany GAIGNIOT, chef de l'unité développement des RH – Tél. : 01.73.30.34.01 mobilite@franceagrimer.fr **Date limite de dépôt de candidature : 16 janvier 2015**