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/2014-192** **12/03/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : Appel de candidatures : 4 postes dans le 2ème cercle

Plusieurs postes 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 Nationale de Sécurité Sanitaire Alimentation, Environnement, Travail (ANSES) :

1 poste de chef(fe) du service comptabilité - recettes (catégorie A ou agent contractuel) à MAISONS-ALFORT (94).

Agence de Services et de Paiement (ASP) :

1 poste de chef(fe) de service formation professionnelle et emploi (Catégorie A) à CAYENNE (Guyane).

1 poste de chef(fe) de service des interventions et de la réglementation (Catégorie A) à LIMOGES (87).

1 poste de chef(fe) de service du fonctionnement et de la comptabilité (Catégorie A) à LIMOGES (87)

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

Singé : Patrice CHAZAL

Date : 11/03/2014

Poste à pourvoir	**Chef du service comptabilité –recettes (H/F)**
Catégorie d'emploi	**Agent contractuel de catégorie 1 ou agent titulaire de catégorie A**
Type de contrat	**Contrat à durée indéterminée de droit public, détachement, affectation**
Localisation	**Maisons-Alfort (94)**
Prise de fonction	**1er juillet 2014**
Rémunération	***selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.***

L'AGENCE ET L'ENTITE D'AFFECTATION

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses) est un établissement public administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture, de la Consommation, de l'Environnement, de la Santé et du Travail. Elle intervient dans les domaines du travail, de l'environnement, de l'alimentation, de la santé et du bien-être des animaux, de la santé des végétaux avec un objectif prioritaire : contribuer à assurer la sécurité des travailleurs et des consommateurs.
Pour élaborer des recommandations de santé publique, l'Anses met en œuvre une expertise scientifique indépendante, pluridisciplinaire, collective et contradictoire. Elle s'appuie sur un réseau de 11 laboratoires de référence et de recherche sur 18 sites. Ils ont des missions d'expertise, de surveillance épidémiologique, d'alerte et de conseil scientifique et technique. Ils assurent, ainsi, un rôle essentiel dans la qualification des dangers par la collecte des données issues des réseaux de laboratoires agréés.

L'Anses en chiffres

- 1350 agents
- 800 experts extérieurs mobilisés
- 130 millions d'euros au budget annuel
- 8000 avis émis depuis 1999
- 80 mandats de référence nationale
- 250 publications scientifiques par an
- 100 doctorants et post-docs

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Département / Service recruteur

Direction financière
Agence comptable
Service comptabilité –recettes

Missions / contexte

Dans le cadre d''une réforme organisationnelle des fonctions support, une direction financière a été créée en 2013. Cette dernière, dans une logique d'efficience et de développement des synergies, regroupe désormais les services budgétaires de l'ordonnateur et l'agence comptable. L'agent comptable assure la fonction de directeur financier. Cette direction financière comprend 26 personnes, elle est donc structurée autour de deux grands pôles :

- Un service de la programmation budgétaire et du contrôle de gestion, qui assure le pilotage et le suivi des affaires financières de l'établissement et notamment la centralisation des conventions de recettes
- L'Agence comptable, qui effectue les opérations financières et comptables de l'établissement.

.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité de l'agent comptable et de la directrice financière adjointe, vous aurez la responsabilité du management du secteur comptable et du secteur recette. A ce titre, vous aurez en charge la supervision et l'encadrement de 4 agents.

Activités

Pilotage comptable
Au-delà de l'enregistrement de certaines opérations comptables, le chef de service devra assurer le pilotage des contrôles comptables :

- Cohérence entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale,
- Cohérence et gestion des comptes de tiers,
- Gestion de la TVA,
- Management du secteur facturations et du logiciel Regie-net

Pilotage du recouvrement et des restes à recouvrer
Le chef de service aura en charge le management des agents et l'animation du dialogue de gestion en matière de suivi du recouvrement et des restes à recouvrer

Gestion active du titrage et du recouvrement des recettes de conventions de recherche.
En lien avec le service de la programmation budgétaire et du contrôle de gestion (service du PBCG - pôle convention), le chef de service est en charge de l'ensemble des opérations qui concourent à la bonne comptabilisation en droit constaté de l'ensemble des recettes liées aux conventions de recherche :

- suivi des événements financiers,
- validation des rapports financiers,
- détermination des montants des titres,
- gestion du recouvrement,
- coordination avec le chef de service du PBCG

Conduite du changement
Le chef de service aura en charge de mener une réflexion de fond sur l'organisation actuelle du service et de définir des axes d'optimisation, notamment dans la perspective de la mise en place du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et la comptabilité publique**.**

Pilotage du contrôle interne comptable

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis

Bac + 5, type Master II, comptabilité, gestion et finances publique

Expériences similaires

Une expérience dans le domaine du mangement et des finances publiques serait un plus

Compétences

- Connaissance des règles de la comptabilité publique et de la gestion budgétaire,
- Connaissance des règles de fonctionnement des structures publiques,
- Excellent sens de l'organisation,
- Excellent relationnel et bonne aptitude à la délégation,
- Esprit de synthèse et capacité avérée de reporting,
- Esprit d'initiative,
- Force de travail, capacité d'adaptation et de réactivité,
- Utilisation des logiciels financiers, des outils de requête de données,
- Bonne maîtrise des outils de bureautique,

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 31 mars 2014

Renseignements sur le poste : René MARY, Agent comptable et directeur financier (01 49 77 27 72)

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence 2014-024 à :
recrutement@anses.fr

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.
Agence de Services et de Paiement – Délégation régionale de Guyane

65 bis, rue Christophe Colomb - CAYENNE

Chef de service formation professionnelle et emploi (F-H)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : F3988
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel en cours de cotation</td><td>Cotation part fonction PFR : 3.5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant / SREPES</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Gestion des aides du domaine de la formation professionnelle et des politiques de l'emploi.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Chef de service formation professionnelle et emploi.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Contribue à l'organisation opérationnelle du service.
Veille au respect des engagements contractuels de l'ASP.
Participe au pilotage et au management du service (recrutement, animation, évaluation..), à la réflexion sur l'adéquation entre le niveau de l'activité constatée ou prévisionnelle et le dimensionnement de l'équipe, à l'analyse des résultats au moyen d'indicateurs de suivi (flux d'activité, délais de traitement, suivi des tableaux de bord de l'activité et des résultats du service….).
Participe à des réunions externes et des groupes de travail pour la mise en place de nouvelles procédures ou l'amélioration de procédures existantes.
Encadre en direct une équipe de 7 personnes en veillant au respect des objectifs individuels et collectifs et à la qualité du traitement des dossiers par la mise en œuvre de la réglementation technique, des directives et instructions des directions du siège.
Collabore à la formalisation des procédures et à la rédaction de notes internes.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations opérationnelles avec les partenaires externes (DIECCTE, Conseil régional et Conseils généraux, Pôle Emploi, le CNES ….)
En interne : Interlocuteur des services centraux de l'ASP et des autres services de la délégation régionale.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Compréhension de l'environnement professionnel et du rôle des divers intervenants externes et internes.
- Capacité à assimiler une réglementation et des procédures techniques.
- Connaissance de l'organisation administrative générale dans laquelle s'inscrivent les dispositifs gérés.
- Pratique d'outils informatiques de gestion.</td><td>- Aptitude au management et à l'organisation.
- Sens du travail en équipe.
- Autonomie et capacité à rendre compte.
- Maîtrise des techniques habituelles de communication (donneurs d'ordre, partenaires et bénéficiaires).
- Savoir hiérarchiser les priorités.
- Esprit d'initiative et de réactivité.
- Bon relationnel.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jack PLAISIR, Délégué Régional de Guyane - Tél. : 05.94.28.28.90.
jack.plaisir@asp-public.fr
Evelyne DELAFONTAINE, Conseillère carrières DRH/SEEC - Tél. : 05.55.12.00.36
evelyne.delafontaine@asp-public.fr
Thierry Douville DRH/SEEC Chef de service adjoint - Tél. : 05.55.12.00. 72
Thierry.douville@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.

Agence des services et de paiement

Direction des interventions régionales, de l'emploi et des politiques sociales

2 rue du Maupas - 87040 Limoges cedex 1

Chef de service des Interventions et de la réglementation (H/F)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : F3998 - Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : en cours</td><td>Cotation part fonction PFR :
Attaché d'administration : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant / SREPES</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la Direction des Interventions Régionales de l'Emploi et des Politiques Sociales (DIREPS), le service des interventions et de la réglementation (SIR), a pour missions de mettre en œuvre de nouveaux dispositifs confiés à l'ASP, d'en assurer le suivi et la gestion. Il est également chargé de la mise en paiement des dossiers, de leur contrôle et leur mise en recouvrement. Il apporte également un appui juridique et réglementaire aux différents sites chargés de la gestion des dossiers.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Interface entre les Délégations régionales et les services centraux et/ou les donneurs nationaux, le SIR a pour missions :
- Définir les process de gestion adaptés à chaque dispositif en lien avec les donneurs d'ordre et les autres services centraux de l'ASP.
- Assurer le suivi et la mise en paiement des dossiers, et le contrôle.
- D'appuyer les sites de gestion au quotidien tant d'un point de vue juridique et réglementaire que dans la gestion des dossiers.
- Répondre aux différentes sollicitations des corps de contrôle internes et externes, audit etc…</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Encadrement du service de 15 personnes.
- Définir l'ingénierie et les process de gestion des dispositifs confiés à la DIREPS et contribuer au développement des outils informatiques, en lien avec la gestion d'un dispositif.
- Participer à la rédaction de textes de nature réglementaire en lien avec les donneurs d'ordre.
- Informer, apporter un appui quotidien aux sites de gestion concernant la gestion des dossiers d'aide leur prise en charge, les évolutions réglementaires et législatives.
- Elaborer et mettre en œuvre le plan de contrôle de la DIREPS dans le cadre du contrôle interne.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Délégations régionales, directions et services du siège.
- Externe : Ministère(s), et autres donneurs d'ordre et partenaires, Urssaf, Acoss, corps de contrôle externes, missions d'audit.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Bonnes connaissances bureautiques (word, excel, ppt).
- Connaissance des dispositifs gérés par l'ASP dans le domaine de l'emploi, la formation professionnelle, l'insertion, et les politiques sociales.
- Connaissances de l'organisation et du fonctionnement de l'ASP, de la répartition des rôles et compétences de chaque interlocuteur.</td><td>- Capacité d'encadrement et d'organisation.
- Rigueur et autonomie.
- Disponibilité.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Aptitudes rédactionnelles.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Frédérique Vergnole, Chef de service - Tél. : 05.55.12.13.23
Fadila KHIER, DRH/SEEC, Conseillère mobilité carrière - Tél. : 05.55.12.00.45
fadila.khier@asp-public.fr
Thierry Douville DRH/SEEC Chef de service adjoint
Thierry.douville@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.
Agence de services et de paiement
Agence Comptable
2, rue du Maupas, 87040 Limoges Cedex 1

Chef du service du fonctionnement et de la comptabilité (H/F)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : F3983
Catégorie : A (attaché ou attaché principal)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : en cours</td><td>Cotation part fonction PFR : 5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant / SREPES</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'Agence de services et de paiement est un établissement public crée par l'ordonnance du 25 mars 2009 qui a regroupé le C.N.A.S.E.A. et l'A.U.P. Il est placé sous la double tutelle du MAAF et du ministère du travail, de l'emploi et de la santé. Il a pour mission d'accompagner les décideurs publics (union européenne, Etat, collectivités) dans la mise en œuvre de leurs politiques.
Son siège est réparti sur deux sites (Limoges, Montreuil-sous-bois) et comporte un réseau de 26 délégations régionales implantées en métropole et outre-mer. Il se compose de 2300 agents dont 130 à l'Agence Comptable (95 à Limoges et 35 à Montreuil). Les dépenses d'interventions payées sont de l'ordre de 17 milliards d'euros.
Le poste de chef du service du fonctionnement et de la comptabilité est placé sous l'autorité de l'agent comptable.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Diriger le service du fonctionnement et de la comptabilité composé de deux secteurs : - secteur de la comptabilité générale et européenne qui comprend 10 agents ; - secteur du fonctionnement qui traite du visa des dépenses de fonctionnement composé de 8 agents. Il assure les fonctions de correspondant sécurité des systèmes d'information (SSI) pour l'ensemble de l'agence comptable.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">Le chef de service :
- Définit les objectifs et les priorités d'action du service.
- Organise le travail, met en place des méthodes de contrôle et en assure le suivi.
- Organise la documentation du service, suit le guide des procédures du service ainsi que les indicateurs.
- Concourt à la qualité comptable, dans le cadre du contrôle interne comptable et financier de l'établissement avec l'ensemble des partenaires de l'AC, les différents services ordonnateurs et les partenaires extérieures.
- Actualise les analyses de risques et plan d'action.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services de l'Agence Comptable, des ordonnateurs du siège et de la direction régionale des finances publiques</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Bonnes connaissances de la comptabilité générale, des règles de la comptabilité publique et de l'exécution des dépenses publiques (marchés, conventions, rémunération…)
- Maîtrise des outils informatiques</td><td>- Savoir organiser, encadrer, animer et communiquer
- Etre rigoureux et avoir le sens du dialogue
- Savoir négocier
- Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse
- Savoir écouter et prendre des décisions
- Etre en mesure de piloter des projets à composantes comptable et informatique
- Savoir rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Myriam Gasnier-conseillère emploi formation-DRH/SPP - Tél. : 05.55.12.00.36
myriam.gasnier@asp-public.fr
Thierry DOUVILLE-chef de service adjoint des parcours professionnels - Tél. : 05.55.12.00.72
thierry.douville@asp-public.fr
Anne-Marie GOUY –chargé de mission RH à l'Agence Comptable- Tél. : 05.55.12.02.38
anne-marie.gouy@asp-public.fr</td></tr>
</table>