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** **Dossier suivi par I. FABREGUE** **Tél. : 01.49.55.53.65** **Mail : isabelle.fabregue@agriculture.gouv.fr**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDMEC/2014-764** **23/09/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Appel à candidatures : 3 postes au SG

Secrétariat Général :
Service des Affaires Juridiques (SAJ) :

- adjoint(e) à la directrice des affaires juridiques
Poste n° 22302 - catégorie A+ - poste vacant

Secrétariat Général :
Délégation à l'information et à la communication (DICOM) :

- chef(fe) du département de l'information et des médias
Poste n° 22292 - catégorie A+ - poste vacant

Secrétariat Général :
Sous-Direction des Systèmes d'Information (SDSI) :
Bureau des Méthodes, du Support et de la Qualité (SMSQ) - Département Progiciels (PrO+) :

- chef(fe) de projet "acquisition"
Poste n° 22026 - catégorie A - poste vacant

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

Signé : Patrice CHAZAL

Ministère de l'Agriculture , de l'agro-alimentaire et de la forêt
Secrétariat général
Service des Affaires Juridiques
251 rue de Vaugirard
75015 PARIS

Adjoint(e) à la Directrice des affaires juridiques

<table>
<tr><td colspan="3">N°du poste : 22302
Catégorie A+</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel postes catégorie A :</td><td>Cotation part fonction PFR :</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service des affaires juridiques exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance juridique auprès du cabinet du ministre, de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics sous tutelle du ministère.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L'Adjoint à la Directrice des affaires juridiques assiste celle-ci dans la gestion du service des affaires juridiques et l'animation du réseau de conseillers juridiques interrégionaux. Il contribue à ce titre, à la coordination et au contrôle du traitement des demandes d'avis juridiques et des contentieux. Il supplée la directrice des affaires juridiques en cas d'absence ou d'empêchement.</td></tr>
<tr><td>Descriptif des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">Revoir les notes d'analyse juridique, mémoires contentieux ou projets de textes préparés par les sous-directions ; assurer le traitement direct de questions urgentes ou difficiles.
Représenter le ministère, notamment en réunion interministérielle et au Conseil d'Etat.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Cabinet et toutes les directions du ministère, services déconcentrés et établissements publics ; autres ministères ; services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG, SGAE) et Conseil d'Etat.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Solide formation en droit interne et communautaire ;
- Expérience réussie dans des fonctions d'encadrement en service juridique.</td><td>- Capacité d'encadrement, d'animation et d'organisation du travail en équipe ;
- Qualités relationnelles et sens des contacts humains ;
- Disponibilité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Madame Marie-Françoise GUILHEMSANS, Directrice des Affaires Juridiques - Tél. :01.49.55.51.38</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.
Secrétariat général
Délégation à l'information et à la communication
Département de l'information et des médias
Chef(fe) du département de l'information et des médias

<table>
<tr><td colspan="3">N°du poste : 22292
Catégorie : A+</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
postes catégorie</td><td>Cotation part fonction PFR :</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Composante du Secrétariat général du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt, la Délégation à l'information et à la communication (Dicom) élabore et met en œuvre la politique d'information et de communication interne et externe de l'ensemble du ministère. Elle est organisée en trois départements : le département de l'information et des médias (Dim) le département de la communication et des réseaux (DcomR) et le département des relations extérieures (Drex), qui intervient en appui des deux premiers pour la valorisation des actions de communication.
Le Département de l'Information et des Médias (DIM) est chargé du numérique et de la politique internet, de la production des contenus pour les médias du ministère, et de la conservation du patrimoine photographique, audiovisuel et cinématographique du ministère.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le chef du département de l'information et des médias dirige le département qui a en charge le déploiement du numérique, tant du point de vue de la production de contenus et de la mise à disposition des données que du déploiement des réseaux et des insfrastructures numériques.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le chef de département met en œuvre la stratégie numérique dans le domaine de l'information et de la communication notamment le déploiement du nouveau site d'information du ministère, et assure l'accompagnement des projets numériques du secrétariat général et des services du ministère en administration centrale et en services déconcentrés.
Il assure la coordination interministérielle des projets web et la mise en oeuvre des directives gouvernementales dans le domaine du web et des insfrastructures numériques, ainsi que le suivi de projet pour les campagnes d'information interministérielles (fonds européens notamment).
Il coordonne la production et la publication de l'ensemble des contenus média, multimédia, vidéo, graphiques, photographiques, infographiques et documentaires du ministère.
Il est responsable de la conservation et de la valorisation du patrimoine photographique, de la cinémathèque et de la médiathèque.
<u>Accompagnement et pilotage des équipes</u> :
- Le chef de département gère les évolutions des procédures d'édition et de publication liées aux changements des usages d'information et de communication dans le domaine des technologies numériques et veille tout particulièrement au suivi des projets ainsi qu'à l'accompagnement et à la formation des équipes.
<u>Gestion administrative et RH du département</u> :
- Le chef du département de l'information et des médias est en charge des missions suivantes :
> Assurer la coordination du service avec les cabinets, les directions et les autres départements de la DICOM ;
> Assurer la coordination des missions et des agents du département, animer une réunion de service hebdomadaire, élaborer le planning prévisionnel du service ;
> Elaborer le budget du département, prendre en charge le suivi comptable et administratif des marchés publics du département, garantir le bon déroulement de ces marchés et rechercher la meilleure gestion des ressources possible dans le cadre de la réduction de la dépense publique, de la modernisation de l'action publique et des mutualisations recherchées dans ce domaine pilotés par le SIG ;
> Assurer la gestion administrative et RH du département (entretiens d'évaluation des agents, définition et suivi des missions et des fiches de poste, gestion des congés ..).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le chef de département travaille en interface directe avec la déléguée et son adjoint, le cabinet du ministre, les directions et les autres chefs de département. Il est assisté de deux adjoints, pour les contenus d'une part, pour les réseaux numériques d'autre part.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Excellente connaissance des médias, des nouveaux médias et des usages du web ;
- Bonne connaissance du secteur public ;
- Bonne connaissance de l'environnement du MAAF.</td><td>- Expérience démontrée en management.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Laurence Lasserre déléguée à l'information et à la communication - Tél. : 0.49.55.48.78
laurence.lasserre@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.
Secrétariat Général, Sous direction des systèmes d'information
Bureau des Méthodes, du Support et de la Qualité
RN113 – Complexe d'enseignement agricole – 31320 Auzeville-Tolosane
Département Progiciels (PrO+)
(Industrialisation, architecture et expertise des développements informatiques)

Chef(fe) de projet « Acquisition »

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 22026
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel postes catégorie A :</td><td>Cotation part fonction PFR : Sans objet</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du BMSQ, le département « Progiciels » (PrO+) a pour mission d'industrialiser et de normaliser les outils et techniques de développement utilisés par les équipes d'ingénierie de la SDSI qui réalisent et exploitent les logiciels nationaux du Ministère en charge de l'Agriculture. Le département supporte et réalise trois grandes lignes de produits :
Les produits orientés « systèmes d'échange », dont les objectifs sont de normaliser et proposer un outillage adapté à la mise en place de flux et mécanismes d'intégration. Cette lignée de produits se compose pour l'essentiel de SECOIA (échanges avec les partenaires) basé sur WebMethods, MetaFlux ou OFL, pour la supervision métier ou l'ETL PowerCenter pour les traitements de masse.
Les produits de type Web JAVA/JEE, autour du cadriciel Orion, motorisant près de 150 applications avec pour objectif d'industrialiser les développements d'applications web (télé-procédures ou applications de gestion). Orion offre diverses extensions dont Orion-Géo, qui offre des composants et services géographiques intégrés aux applications métiers, Orion-Webmin qui offre une extension d'administration des applications Orion ou encore ORS, service d'édition.
Enfin, Les outils Pentaho ou Sap-Bi (BO) apportent les compléments nécessaires aux produits orientés « systèmes d'échange » afin de favoriser les développements dans le domaine des systèmes d'informations décisionnels.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Dans le cadre des missions de réalisation de nouvelles fonctionnalités ou de l'acquisition de nouveaux produits, dans les domaines de l'informatique de gestion, des systèmes d'échange, décisionnelle ou géographique, le titulaire du poste aura à gérer et qualifier les projets de fourniture des outils pour l'industrialisation des développements de la SDSI.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Encadrement d'une équipe technique, composée d'un à plusieurs responsables techniques de profil « architectes SI » et de plusieurs développeurs (2 à 6).
Prise en compte des expressions de besoin des départements d'ingénierie y compris de production. Gestion logistique des projets d'acquisition (sur le modèle CP MOE). Organisation et animation de réunions. Planification, suivi des actions.
Rédaction des méthodologies de mise en œuvre, Proposition de plans de formation et qualification des progiciels réalisés.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble des départements d'ingénierie de la SDSI, département Accompagnement du BMSQ, partenaires externes, fournisseurs, activité inter-ministérielle à prévoir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>– Formation initiale ou continue : connaissances dans les techniques client-léger, système d'information géographique.
– Environnement technique : Java/JEE, WebMethods, Sybase ASE, PostgreSql, ETL, BI, SIG.
– Maîtrise des architectures et normes Java /JEE.
– suivi de projet, CMMi.</td><td>– Expérience : technologies informatiques et de communication, gestion de projet, bonne connaissance des méthodes d'analyse, de test et de programmation.
– Capacités : Capacité d'organisation et d'encadrement, Capacité d'analyse, capacité d'écoute et de communication. Sens de l'anticipation.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Fabrice BERTRAND, chef de bureau – Tél. : 05.61.28.92.61 fabrice.bertrand@agriculture.gouv.fr
Gaël DERAL, responsable du département PrO+ – Tél. : 05.61.28.92.77 gael.deral@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>