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/2016-185** **03/03/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 6

Objet : Appel à candidatures : 6 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 de Service et de Paiement (ASP) :

1 poste de chef(fe) du service Formation Professionnelle Emploi et autres activités (F/H) (catégorie A) à BORDEAUX (33).

Office National des Forêt (ONF) :

1 poste de directeur(trice) de l'agence régionale de Basse-Normandie (catégorie A/A+) à ALENCON (61).

Parc National des Calanques :

1 poste de chargé(e) de mission – Sports et loisirs de nature (catégorie A) à MARSEILLE (13).

1 poste d'assistant(e) d'accueil et de gestion administrative (agent contractuel de niveau équivalent à la catégorie C) à MARSEILLE (13).

Centre National de la Propriété Forestière (CNPF) :

1 poste de directeur(trice) général(e) (catégorie A+) à PARIS (75).

Agence pour le Développement de la Coopération Internationale dans les domaines de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Espaces Ruraux (ADECIA) :

1 poste de responsable de projet de coopération internationale en Serbie dans le cadre d'un jumelage « Agriculture biologique, politique de qualité et promotion des produits agricoles » (catégorie A/ A+) à Belgrade.

L'adjoint à la sous-directrice mobilité, emplois et carrières

Signé : Patrice CHAZAL

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

Agence de Services et de Paiement
Direction Régionale Aquitaine Limousin Poitou-Charentes
Site de Bordeaux 91 rue Nuyens 33072 Bordeaux cedex

Chef du service Formation Professionnelle Emploi et autres activités (H/F)

N° du poste ASP : F4794 **Catégorie : A (attaché ou corps technique)**	
	Pour information cotation part fonction PFR : **4**
Poste Vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de services et de paiement est un organisme payeur et un opérateur public contribuant à la mise en œuvre de politiques publiques européennes nationales et locales. La Direction Régionale est composée de trois sites basés à Bordeaux, Limoges et Poitiers, regroupant un peu plus de 200 agents répartis en 13 services.
Objectifs du poste	Placé sous l'autorité du Directeur régional délégué Formation Professionnelle Emploi et autres activités en Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes, le (la) titulaire assure le pilotage du service et encadre une équipe composée d'une trentaine d'agents sur le site de Bordeaux. Le service gère l'ensemble des dispositifs emploi, formation professionnelle et autres interventions non agricoles de l'Agence, dont 15 000 dossiers annuels de rémunération des stagiaires pour le compte de l'ex Région Aquitaine. Le (la) responsable de ce service participe au pilotage de la DR au sein de l'équipe de direction et appuie le directeur régional délégué lors des réunions avec les partenaires de la DR.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Mettre en œuvre et assurer le suivi des dispositifs dont il (elle) a la responsabilité, rendre compte au Directeur régional délégué et proposer les améliorations envisageables. Encadrer les agents du service et participer au fonctionnement général de la DR et à la définition de la stratégie locale. Assurer l'organisation opérationnelle du service et adapter l'affectation des agents en fonction de l'activité. Piloter et manager l'équipe (recrutement, animation, évaluation...). Respecter les engagements contractuels du service. Assurer une veille « commerciale » sur les activités contractuelles. Assurer, en lien avec le Directeur Régional Délégué, le relationnel avec les partenaires internes et externes. Suivre les opérations d'instruction et de liquidation des dépenses, appliquer les directives qualité/sécurité et du contrôle interne dans le service. Alimenter et analyser les tableaux de bord de l'activité et les résultats du service. Collaborer à des groupes de travail internes et externes et animer des réunions.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne DR, avec les différents agents de son équipe, les autres chefs de service de la DR, les responsables de la DR dont le Directeur régional délégué en charge du domaine et le Directeur régional.

Avec le Siège de l'ASP, la Direction métier du siège de l'ASP en charge des mesures dont il (elle) a la responsabilité, la Direction Financière pour le suivi des marchés et la Direction de l'organisation et de la Performance.

En externe, le chef de service est en relation avec la DIRECCTE et ses Unités Territoriales, la DR de Pôle-Emploi, les Missions locales, la Région, les Conseils départementaux.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :

Connaissance de l'environnement de l'ASP et de son fonctionnement

Très bonne connaissance du domaine de la formation professionnelle et de l'emploi

Maîtrise des procédures, de la réglementation et des outils liés aux différents dispositifs du service

Maitrise des logiciels bureautiques et en particulier d'Excel</td><td>Savoir-faire :
Compétences managériales affirmées

Capacités au dialogue, à la négociation et à la communication

Sens de l'initiative et de l'autonomie
Esprit de synthèse

Savoir rendre compte, déléguer
Anticiper les difficultés et alerter la Direction

Maitrise des techniques de communication écrite et orale</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jean-Marc BIDALET
Délégué Régional Aquitaine, Préfigurateur de la Direction Régionale Aquitaine Limousin Poitou-Charentes
jean-marc.bidalet@asp-public.fr 05 56 01 50 51

Olivier LACOMBE, Directeur des Ressources Humaines - olivier.lacombe@asp-public.fr 05 55 12 00 53</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la Forêt

Office National des Forêts
Direction territoriale Ile-de-France et Nord-Ouest

Directeur de l'agence régionale de Basse-Normandie à Alençon

N° du poste : 7270
Catégorie A : IPEF confirmé, ICPEF, IDAE confirmé, AAP confirmé, AAHC
Cotation : A 3
Situation du poste : vacant
Localisation du poste : ALENCON

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	Agence régionale, assurant la gestion de 33 000 hectares dont 30 000 hectares de forêts domaniales à forts enjeux de production de bois, les produits bois ayant une forte valeur ajoutée; cependant, la gestion multifonctionnelle des massifs forestiers à enjeux accueil des publics et environnementaux, demeure exigeante et nécessite compétence technique, relations externes à haut niveau (2 PNR, opérateurs Natura 2000, MISEN, etc…), communication. -- L'Agence, qui compte 49 collaborateurs, est organisée en 4 unités territoriales (34 personnes), 1 service Forêt, 1 service Bois, 1 service Environnement et Développement Durable ainsi qu'un Service Général, soit 15 personnes.	
OBJECTIFS DU POSTE	Piloter et contrôler la gestion durable et la production des forêts publiques ainsi que les activités commerciales de l'agence, dans le cadre du contrat de gestion négocié avec le délégué territorial	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	Piloter la gestion durable des forêts et développer la production de biens et de services dans les différents domaines d'activité afin d'atteindre les objectifs notamment en matière d'aménagements forestiers, de récolte et commercialisation des bois, d'activités conventionnelles et d'aménagement liés à l'accueil des publics. Organiser et suivre l'activité au sein de l'agence, en particulier négocier les contrats d'action avec les unités territoriales et les services de production en agence. Assurer le management de l'ensemble des équipes de production et soutien. Assurer les relations institutionnelles avec les grandes collectivités locales sur l'ensemble des départements de Basse Normandie) et les autres partenaires et parties intéressées. .	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE
	Savoir manager et piloter une organisation sous ses différents aspects. Savoir assurer avec fiabilité une représentation de bon niveau. Connaissances du milieu de l'environnement et de sa gestion	Compétences en animation d'équipe. Sens du dialogue et de la négociation. Sens des relations publiques
PERSONNES A CONTACTER	Philippe DEMARCQ directeur territorial par intérim Ile-de-France et Nord-Ouest Tel : 01 60 74 92 41 ou 01 40 19 59 07 mail : philippe.demarcq@onf.fr	
MODALITES DE CANDIDATURE	Adresser un CV et une lettre de motivation à : philippe.demarcq@onf.fr avec copie à virginie.veau@onf.fr La date limite de candidature est fixée au vendredi 25 mars 2016.	

Appel à candidature
Chargé(e) de mission – Sports et loisirs de nature

Contexte

Le Parc national des Calanques est un établissement public créé en 2012, en phase de construction. Le (la) titulaire du poste prendra donc part, aux côtés de l'équipe en place, à l'expérience enrichissante de contribuer à l'organisation et au fonctionnement d'un opérateur nouveau.
Le Parc national des Calanques est chargé de missions de protection des patrimoines naturels et culturels et d'accueil du public dans un territoire comprenant un cœur terrestre de 8 500 ha et un cœur marin de 43 500 ha. Sa situation périurbaine, aux portes de la deuxième ville de France, dans la dynamique d'une grande métropole européenne, place le Parc national dans une situation inédite, un véritable défi pour la conciliation de la préservation des patrimoines avec les activités humaines.

Profil recherché

Poste de catégorie A, ouvert en priorité aux agents titulaires de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique territoriale, par voie de mutation ou de détachement.

Rattachement hiérarchique

Le Responsable du pôle usages et activités.

Missions

Le (la) chargé(e) de mission est le référent(e) du Parc national sur les thématiques liées aux activités de sports et loisirs de nature.
Le (la) Chargé(e) de mission « sports et loisirs de nature » assurera, au sein du Pôle « usages et activités » du Parc national des Calanques, la planification, la mise en place, l'animation et le suivi des différentes actions de l'établissement public relatives aux activités de sports et loisirs de nature, principalement : manifestations sportives, randonnée pédestre, escalade, parapente, vélo, kayak de mer, de la circulation.

Activités principales

Le (la) chargé(e) de mission sera principalement chargé(e) de :

<u>Connaissance des pratiques et des usages</u>

- Développer et améliorer les connaissances inhérentes aux activités socioéconomiques en lien avec les acteurs professionnels et de loisir et leurs structures représentatives dans les domaines des manifestations sportives, de la randonnée pédestre, l'escalade, le vélo, le parapente, de la circulation, ainsi que les autres activités pratiquées sur le territoire

- Contribuer à l'acquisition de données de fréquentation relatives à ces activités, dans le cadre des actions et études menées par le Parc

<u>Conduite de projets</u>

- Organiser et animer les concertations, élaborer et suivre la mise en œuvre des différents appels à projets et mesures de gestion relatives à la pratique durable de ces activités dans le périmètre du parc

- Animer le réseau de partenaires, élaborer des partenariats, mettre en œuvre la marque *Esprit parc national*, des chartes de bonnes pratiques et autres outils de collaboration avec les acteurs du monde professionnel et de loisirs

Encadrement des pratiques

- Organiser et animer la concertation avec les services de l'état, les instances représentatives des acteurs professionnels ou de loisir afin d'élaborer les propositions de mesures réglementaires au Conseil d'administration du Parc

- Réaliser une veille juridique locale, nationale et européenne sur le cadre juridique applicable à ces activités

- Piloter et mettre en œuvre la police administrative relative à ces activités : instruire les demandes d'autorisation concernant les manifestations sportives, expertiser les avis demandés au Parc sur tout projet connexe, chargé d'assurer la surveillance et le contrôle du respect par activités des règles édictées par le décret du parc et sa charte ou d'une autorisation individuelle délivrée par le directeur du parc national.

Connaissances requises

- Gestion environnementale des activités de loisirs
- Cadre juridique et technique : code de l'environnement, code des sports, Natura 2000 (évaluation des incidences)
- Fonctionnement des instances représentatives des activités professionnelles et des fédérations et associations liées aux activités de loisirs
- Tissu socioéconomique, touristique et culturel régional et local
- Gestion des conflits d'usages
- Capacité de synthèse, de formalisation de documents et présentations
- Conduite de projet, travail en mode projet
- Animation de réseaux et conduite de réunions
- Sens de l'autorité administrative
- Commissionnement et assermentation pour des missions de police de l'environnement souhaités.

Expériences souhaitées

- Expérience professionnelle en espaces naturels protégés
- Connaissance des dispositifs et des acteurs du domaine du développement local, des partenaires des sports de nature
- Expérience de conduite de projets

Savoir-être attendus

- Esprit d'initiative et d'innovation
- Aptitude à travailler en équipe et en collaboration avec différents partenaires
- Diplomatie et bon relationnel, en interne comme en externe
- Rigueur et autonomie de travail, sens de l'organisation

Localisation :

Siège du Parc national des Calanques, à Marseille (Bouches-du-Rhône).

Date de prise de poste souhaitée

Le 01/09/2016.

Modalités de dépôt des candidatures

Indication à préciser :
Candidature pour le poste de CHARGE DE MISSION SPORTS ET LOISIRS DE NATURE
Adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé à :
Monsieur le Directeur du Parc national des Calanques
2, Impasse Paradou Bât. A4
13009 Marseille
ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse suivante : contact@calanques-parcnational.fr

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter Emilie DRUNAT, responsable du Pôle usages et activités au 04 20 10 50 00 ou par mail emilie.drunat@calanques-parcnational.fr.

La date limite de réception des candidatures est fixée au 30/03/2015.
Les auditions des candidats sélectionnés auront lieu le 15/04/2015 à Marseille.
Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. La non-réception d'une convocation à l'audition équivaut à un rejet de candidature.
Tous les candidats qui auront postulé recevront une réponse par courrier à la fin de la procédure, courant mai 2016.

Appel à candidature
Assistant(e) d'accueil et de gestion administrative

Contexte

Le Parc national des Calanques, créé par le décret n° 2012-507 du 18 avril 2012, est géré par un établissement public à caractère administratif, opérateur du ministère de l'Ecologie, du Développement Durable et de l'Energie. Le (la) titulaire du poste prendra donc part, aux côtés du Directeur, du Secrétaire Général, et des membres de l'équipe, à l'expérience enrichissante de contribuer à l'organisation et au fonctionnement d'un service administratif récent, en cours de structuration.

Conditions d'accès au poste et profil recherché

Recrutement qui, **correspondant à un accroissement temporaire d'activité**, est à pourvoir **par la voie contractuelle uniquement, pour une durée déterminée de 7 mois et quelques jours.**
Agent contractuel de niveau équivalent à la catégorie C.

Positionnement du poste

Le (la) titulaire du poste est hiérarchiquement rattaché(e) au Secrétaire Général de l'établissement public du Parc.

Missions principales

Le (la) titulaire du poste est chargé(e) des tâches d'accueil et administratives suivantes :

- accueil physique et téléphonique (gestion du standard téléphonique de l'établissement),
- gestion de la boîte à lettre électronique générique du Parc (boîte « contact »),
- gestion courante du courrier : réception, enregistrement, diffusion et archivage du courrier pour l'ensemble de l'établissement ; expédition et archivage du courrier départ,
- réponse aux candidatures et aux demandes de stage,
- tenue et mise à jour du répertoire des contacts de l'établissement,
- saisie, mise en forme et diffusion de documents divers,
- préparation de dossiers.

Il (elle) participe également à la bonne marche de la vie de l'établissement en contribuant au bon fonctionnement des aspects logistiques généraux : réservation des salles, utilisation des véhicules de service, participation aux commandes de petites fournitures, suivi de la petite logistique..

Compétences techniques et organisationnelles recherchées

- bonne connaissance de l'organisation, du fonctionnement d'une structure administrative, et des circuits de procédure,
- maîtrise des outils bureautiques (WORD, EXCEL, POWERPOINT, OPENOFFICE),
- maîtrise des technologies actuelles de l'information et de la communication,
- maîtrise des techniques de classement et d'archivage,
- bonne organisation du travail,
- rigueur professionnelle,
- disponibilité.

Compétences relationnelles recherchées

- Sens des relations publiques, goût du contact et du travail en équipe,
- Qualités d'écoute et de reformulation,
- Maîtrise de soi,
- Discrétion et confidentialité.

Connaissance du territoire du Parc national des Calanques et intérêt pour les questions environnementales appréciés

Localisation du poste

Siège du Parc national des Calanques, à Marseille (Bouches-du-Rhône).

Date de prise de poste souhaitée

Le 1er mai 2016.

Modalités de dépôt des candidatures

Merci d'adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé à :

Monsieur le Directeur du Parc national des Calanques
Bât. A4
Impasse Paradou
13009 Marseille

ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse suivante : contact@calanques-parcnational.fr

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le 04 20 10 50 00.

La date limite de réception des candidatures est fixée au mardi 15 mars 2016.

Paris, le lundi 29 février 2016

FICHE DE POSTE

Directeur Général H/F
Fonctionnaire ou agent non titulaire de l'État de droit public
Catégorie A+

CONTEXTE	**Etablissement**	Centre National de la Propriété Forestière (CNPF).
	Affectation	Centre National de la Propriété Forestière – services généraux
DESCRIPTION DU POSTE	**Nature de l'activité**	Assurer la direction générale de l'Établissement public national à caractère administratif, créé par ordonnance du 6 novembre 2009 et le décret du 22 mars 2010 (code forestier, articles L. et D. 321-1 et suivants). Le CNPF est compétent, dans le cadre de la politique forestière définie par les lois et règlements, pour développer, orienter et améliorer la gestion forestière privée. Cet établissement rassemble 18 délégations régionales dénommées Centres Régionaux de la Propriété Forestière (CRPF) et un service recherche et développement dénommé Institut pour le Développement Forestier (IDF). Il emploie 500 personnes. Il peut être consulté par les pouvoirs publics et émettre des proposions sur toutes les questions relatives à la filière forêt-bois, au développement durable des forêts et de leurs fonctions économiques, environnementales et sociales, et à leur contribution à l'aménagement rural.
	Activités principales	o Piloter, organiser, gérer un opérateur de l'État et mettre en œuvre les délibérations de son conseil d'administration. o Élaborer, proposer et impulser la stratégie de l'Établissement. o Préparer le budget, gérer le personnel, mettre en place des outils de suivi et d'analyse. o Établir des relations avec les professionnels, les partenaires et les propriétaires forestiers. o Représenter l'Établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

PROFIL DU CANDIDAT	**Connaissances générales et spécialisées & Aptitudes**	o Motivation pour le développement et l'organisation de la forêt privée. o Bonne connaissance de la forêt privée et de ses organismes. o Compétences techniques en matière forestière. o Capacité à l'animation et à l'encadrement. o Connaissance de la comptabilité, des mécanismes de la paie et des règles d'emploi publics. o Connaissance et pratique du fonctionnement des administrations et des établissements publics.
DIVERS	**Type de contrat**	Poste titulaire ou contrat à durée indéterminée de droit public.
	Date de prise de fonction	Dès que possible.
	Localisation	**Siège :** 47, rue de Chaillot – 75116 PARIS.
	Rémunération	Selon niveau de qualification et d'expérience.
ENVOI DES CANDIDATURES	**Candidature à présenter, avant le 15 avril 2016, par courriel simultané**, avec curriculum vitae et lettre de motivation, à : Monsieur Antoine d'AMECOURT Président du CNPF E-mail : antoine.damecourt@cnpf.fr et : Monsieur Thomas FORMERY Directeur Général du CNPF E-mail : thomas.formery@cnpf.fr. Les candidats retenus après un premier tri sur dossier seront invités à se présenter devant une commission de sélection.	

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

Catégorie A / A+
Expert long-terme International
Responsable de projet de coopération internationale en Serbie à Belgrade dans le cadre d'un jumelage «Agriculture biologique, politique de qualité et promotion des produits agricoles».

Début de mission estimée : Décembre 2016 – Janvier 2017

Niveau de classement parcours professionnel : 3

MISSIONS DE LA STRUCTURE	Un appel à proposition va être lancé en mai 2016 auprès des États membres de l'Union européenne pour un projet de jumelage avec la Serbie de **24 mois** intitulé : *« Strengthening capacities for implementation and further development of the legislative framework in the field of organic production, food quality policy and promotion of agricultural products ».* La France envisage de répondre à cet appel à candidatures avec un ou deux autres états membres partenaires. Elle doit notamment proposer un(e) chef de projet et un(e) Conseiller(ère) résident(e) de jumelage (CRJ).
OBJECTIFS DU POSTE	L'objectif du projet est de renforcer les capacités du Ministère de l'agriculture et de ses partenaires (notamment l'Office de Propriété Intellectuelle), à réviser les textes et mettre en œuvre la législation nationale relative aux indications géographiques et appellations d'origine principalement, relative à l'agriculture biologique et à la promotion des produits agricoles dans un second temps. L'objectif principal du projet est d'harmoniser la législation serbe sur les signes de qualité et d'origine avec les exigences de l'UE. Le renforcement du système de contrôle des produits sous signe de qualité et d'origine ainsi que celui de la mise en œuvre de programme de promotion font également parti des objectifs du projet. Ce jumelage sera notamment organisé autour de missions de conseil, de recommandation, d'encadrement d'atelier de travail de rédaction des règlements, des programmes de formation sur-mesure, des séminaires, des rédactions de manuels de procédures et des visites d'études.
DESCRIPTIF DES ACTIVITES	Le conseiller(ère) résident(e) de jumelage est un expert long-terme international ayant en charge la direction des opérations au quotidien. Résidant à **Belgrade durant 24 mois,** il/elle sera responsable de la gestion globale et la coordination des activités du projet, en collaboration étroite avec le chef de projet et les experts serbes, français et européens : - de programmer et organiser les interventions de l'équipe d'experts court-terme dans le pays, - de s'assurer que les éléments pertinents, composant l'acquis dans ce domaine sont rendus disponibles pour leur usage dans le cadre des activités du jumelage, - d'assister les experts courts termes en précisant leurs tâches au fur et à mesure du déroulement du jumelage et en s'assurant, avec le concours de son homologue serbe, de la fourniture des éléments de contexte et des informations nécessaires à leurs missions, - de préparer et mettre en œuvre le déroulement technique et administratif des activités et de vérifier la compréhension en profondeur des problématiques et l'adéquation des résultats, - d'identifier, avec le concours de son homologue serbe, les experts nationaux appropriés, de rencontrer régulièrement le chef de projet serbe, - de préparer les rapports intermédiaires d'avancement du projet. Le CRJ exécutera sa mission et agira exclusivement dans l'intérêt de l'administration d'accueil du pays bénéficiaire et dans celui de l'Union Européenne.
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	Son homologue sera le chef de bureau « Food Quality and Labelling » du Ministère de l'agriculture serbe, principal bénéficiaire du projet. Le bureau du CRJ sera positionné au sein du Ministère. En relation étroite avec lui et son équipe, l'autorité de gestion de projet serbe et la délégation de l'Union européenne sur place, il/elle sera amené/e à superviser le projet pour atteindre les objectifs et résultats visés, fixés en début de projet par un contrat de jumelage.

COMPETENCES LIEES AU POSTE	***SAVOIRS***	***SAVOIR-FAIRE***
	Diplôme universitaire dans le domaine de l'Agriculture, de l'agronomie, de l'économie ou du droit. Connaissance étendue de la réglementation européenne en vigueur pour les indications géographiques et appellations d'origine. Fortes aptitudes administratives, techniques et relationnelles, ainsi qu'à la communication et au travail en équipe multidisciplinaire. Excellente maitrise de l'anglais.	Minimum 10 années d'expériences professionnelles Expériences demandées : Fonctionnaire (ou assimilé) au sein d'une administration publique Expérience longue dans le domaine des signes de qualité et d'origine Une expérience dans le domaine de l'agriculture biologique et/ou de la promotion des produits agricoles serait un atout supplémentaire Une expérience internationale serait un atout supplémentaire
MODALITES DE CANDIDATURE	Les candidatures devront être transmises, accompagnées d'un **CV en anglais** (modèle Europass disponible sur le site http://europass.cedefop.europa.eu/), par voie électronique et sous couvert du chef de service. Elles sont à adresser au plus tard **au 1 avril 2016**, délai de rigueur, à Monique Tran, directrice du GIP ADECIA et Hervé Reverbori, chef du Bureau Exportations et Partenariats Internationaux à la Direction Générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.	
CONTACTS	Vladimir Tardy, MAAF/SEI/BEPI (vladimir.tardy@agriculture.gouv.fr ; 01 49 55 57 59) Rémi Proust, GIP ADECIA (remi.proust@agriculture.gouv.fr; 01 49 55 44 33)	
Pour en savoir plus	http://ec.europa.eu/enlargement/tenders/twinning/index_en.htm http://www.adecia.org/notre-expertise/jumelages-institutionnels.html http://www.eko.minpolj.gov.rs/en/	

adecia
Agence pour le développement de la coopération internationale dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux

Présentation des conseillers résidents de jumelage

Dans le cadre des appels à proposition de Jumelages de plus de 6 mois, la France doit proposer un/une Conseiller(ère) résident(e) de jumelage (CRJ).

Responsabilités

Le conseiller(ère) résident(e) de jumelage est un(e) expert(e) long-terme international ayant en charge la direction des opérations au quotidien.
Résidant dans le pays bénéficiaire pour une longue durée (de 12 à 24 mois), il/elle sera responsable de la gestion globale et la coordination des activités du projet, en collaboration étroite avec le chef de projet et les experts du pays bénéficiaires et français :

- préparer tous les documents liés au jumelage,
- coordonner et organiser les activités de formation et de visites d'étude,
- fournir des conseils techniques pour la gestion du personnel dans le cadre du développement du projet,
- faciliter la coordination entre les ministères et les institutions impliquées,
- organiser des réunions avec les acteurs et parties prenantes du projet,
- fournir un appui aux experts court-terme pour la bonne organisation des formations.

Le départ et le retour de l'agent en mission long-terme peuvent être facilement anticipés :

- une période de latence de 6 à 12 mois, entre le dépôt d'une offre et le départ en mission,
- la durée d'un jumelage est fixée dès le début, et peut être allongée d'une durée de 3 mois maximum.

Rémunération

Le CRJ continuera à percevoir son salaire normal (dont les primes, supplément familial…) dans son État membre d'origine tout au long de sa mission.

Pour le compte du MAAF, le GIP Adecia perçoit une somme équivalente à celle qu'il aurait perçue s'il avait continué à travailler dans son administration d'origine (et non à l'étranger), y compris les charges sociales et patronales assimilées, plus une prime de 6 % du montant total pour couvrir les frais supplémentaires d'un remplaçant.

En plus de son salaire normal, le CRJ recevra une allocation de subsistance au taux fixé par la Commission pour toute la durée de sa mission. (pour la Serbie : 79 euros / jour, sur toute la durée du projet).

Les frais suivants lui seront également remboursés (sur présentation d'un justificatif du paiement) en fonction d'un barème applicable à tous les EM:

- loyers pour logement:
- frais de scolarité si le CRJ est accompagné de ses enfants;
- frais de voyage au début et à la fin de sa mission;
- frais de déménagement (pour le contenu complet de son ménage s'il est accompagné de sa famille ou pour une partie de ses effets personnels, s'il déménage seul);
- indemnité mensuelle pour voyage aller-retour dans l'EM à partir du second mois de sa mission, si aucun frais lié aux membres de la famille n'est facturé au projet;
- assurance maladie et accident.

Spécificités des agents à la retraite

Des experts récemment mis à la retraite (moins de deux ans avant le lancement du projet) peuvent être réengagés en qualité d'agents publics temporaires soit par une administration, soit par un organisme mandaté. À l'instar des fonctionnaires non statutaires, ils doivent être liés contractuellement à l'organisme responsable du projet de jumelage.
Le remboursement du salaire des experts récemment mis à la retraite s'effectuera selon les mêmes principes que ceux qui ont été énoncés plus haut pour les agents publics temporaires.
Si la législation nationale prévoit la déduction du montant de la retraite du traitement du fonctionnaire du secteur public, le projet ne remboursera que les dépenses salariales réelles du contractant.