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/2016-870** **09/11/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Appel à candidature : 1 poste de préfigurateur du secrétariat général commun des trois DDI de la Sarthe

Direction Départementale des Territoires de la Sarthe (DDT 72) :

1 poste de préfigurateur du secrétariat général commun des trois DDI (H/F) (catégorie A+).
Poste n° 48969 – création de poste

Date limite de candidature : 21 novembre 2016

La sous-directrice mobilité, emplois et carrières

Noémie LE QUELLENEC

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

Direction Départementale des Territoires de la Sarthe

19, Boulevard Paixhans 72042 Le Mans Cedex 9

Préfigurateur du secrétariat général commun des trois DDI

N° du poste : 48969 Catégorie A+	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	Groupe RIFSEEP : Attaché d'administration Groupe 2 Cotation IPF : 3,5
Présentation de l'environnement professionnel	Compte tenu du regroupement des DDCS, DDPP et DDT de la Sarthe au sein du pôle administratif Paixhans au Mans et suite à l'accord donné par le Secrétariat Général du Gouvernement, il a été décidé le lancement d'une expérimentation d'un secrétariat général commun aux trois directions départementales interministérielles de la Sarthe. Ce poste est rattaché, le temps de l'expérimentation (I an) à la DDT, sans préjuger de l'organisation qui pourrait être retenue in fine. Il relèvera fonctionnellement des trois directeurs des DDI.
Objectifs du poste	Préfigurateur de ce secrétariat général commun au 3 DDI de la Sarthe
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le préfigurateur devra - définir le périmètre des missions du futur secrétariat général commun, - proposer une gouvernance de ce secrétariat général commun, prenant en compte son intervention pour les trois DDI, dans le respect des prérogatives de chaque directeur, - déterminer les moyens humains et matériels nécessaires à son fonctionnement, - établir un projet d'organisation, un organigramme du service, ainsi qu'un projet de convention de service avec les trois DDI, - proposer les locaux d'implantation du service, - établir un calendrier de mise en oeuvre de ce service, prenant en compte les spécificités de certaines fonctions et la nécessité éventuelle de les intégrer à un rythme adapté aux agents et aux directions. Il rendra compte de l'avancement de sa mission à un comité de pilotage constitué des trois directeurs départementaux qui validera ses propositions. Une lettre de mission détaillera la démarche qui lui est confiée.
Champ relationnel du poste	Le poste est rattaché hiérarchiquement au DDT. Il est également rattaché fonctionnellement au trois directeurs des DDI. Le champ relationnel de ce poste est essentiellement interne aux trois DDI car il s'agit d'une réflexion d'organisation propre à ces services. Toutefois le préfigurateur ne saura s'exonérer de contact avec les partenaires de l'État hors DDI.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">En interne :

- les trois directeurs départementaux et leurs adjoints, les secrétaires généraux et tous les agents de ces services,
- les autres personnels des DDI,
-les représentants des personnels,

En externe et en tant que de besoin :
- les services de la préfecture, du SGAR, des directions régionales, du SGG et des administrations centrales des ministères,
- les autres services occupant le pôle Paixhans.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs

- disposer d'une expérience d'encadrement
- connaître le fonctionnement des DDI
- connaître les acteurs internes et externes</td><td>Savoir-faire

- connaître les méthodes de conduite de projet et de travail en équipe projet
- analyser et synthétiser,
- savoir manager une équipe ainsi que la conduite du changement
- être autonome et savoir rendre compte,</td><td>Savoir-être

- savoir écouter, analyser et convaincre
- être rigoureux et méthodique,
- avoir le sens de la diplomatie, de la négociation
- avoir de l'initiative</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="3">Benoit DUFUMIER, Directeur de la DDT
Tél : 02.72.16.41.01 // Courriel : benoit.dufumier@sarthe.gouv.fr
Christophe MOURRIERAS, Directeur de la DDPP
Tél : 02 72 16 43 30 // Courriel : christophe.mourrieras@sarthe.gouv.fr
Philippe GAZAGNES, Directeur de la DDCS
Tél : 02 72 16 43 11 // Courriel : philippe.gazagnes@sarthe.gouv.fr</td></tr>
</table>