Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2018-173** **08/03/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 13

Objet : Appel à candidatures: 13 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.

Association pour le développement des échanges internationaux de produits et techniques agro-alimentaires (ADEPTA) :

- 1 poste de secrétaire général (H/F) (titulaire de catégorie A ou A+) à Paris (07).

Date limite de candidature : 9 avril 2018.

Agence française pour la biodiversité (AFB) :

- 1 poste de chef de service adjoint – gestion administrative et paye (H/F) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel en CDI) à Vincennes (94).

Date limite de candidature : 25 mars 2018.

Agence française pour le développement et la promotion de l'agriculture biologique :

- 1 poste de chargé de mission communication (H/F) (titulaire de catégorie A ou agent contractuel) à Montreuil (93).

Date limite de candidature : 23 mars 2018.

Agence de l'eau Loire-Bretagne :

- 1 poste de directeur de l'information et de la communication (H/F) (titulaire de catégorie A+ ou agent contractuel) à Orléans (45).

Date limite de candidature : 20 mars 2018.

Commissariat général à l'égalité des territoires (CGET) :

- 1 poste de coordonnateur des politiques de la montagne, du littoral et des paysages – secrétaire du Conseil national de la montagne (H/F) (titulaire de catégorie A ou A+) à Paris (07).

Date limite de candidature : 20 mars 2018.

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises / Service Europe et International :

- 1 poste de conseiller pour les affaires agricoles au Maroc (H/F) (titulaire de catégorie A ou A+) à Rabat.

Date limite de candidature : 9 avril 2018.

FranceAgriMer (FAM) :

- 1 poste de chef de projet Expadon 2 pour la mise en place de la certification dématérialisée des certificats export sanitaire et phytosanitaire et référent « certification » (H/F) (titulaire de catégorie A ou A+) à Montreuil (93).

Date limite de candidature : 5 avril 2018.

- 1 poste de chef de projet Expadon 2 pour la conception des modèles de certificats sanitaires et phytosanitaires (H/F) (titulaire de catégorie A ou B+) à Montreuil (93).

Date limite de candidature : 5 avril 2018.

- 1 poste de chef de projet Expadon 2 pour le module communication et pour le pilotage de la conduite du changement (H/F) (titulaire de catégorie A ou B+) à Montreuil (93).

Date limite de candidature : 5 avril 2018.

- 1 poste de chef de projet Expadon 2 pour la mise en place des interfaces entre systèmes informatiques (entreprises, Ministère, laboratoires, UE et établissements publics) (H/F) (titulaire de catégorie A ou B+) à Montreuil (93).

Date limite de candidature : 5 avril 2018.

- 1 poste de chargé d'appui à l'équipe Expadon 2 pour la reprise de données (certification à l'export et agrément des entreprises) (H/F) (titulaire de catégorie B) à Montreuil (93).

Date limite de candidature : 5 avril 2018.

- 1 poste d'assistant de coordination pour l'équipe Expadon 2 (H/F) (titulaire de catégorie B) à Montreuil (93).

Date limite de candidature : 5 avril 2018.

Représentation permanente de la France auprès de l'Union Européenne :

- 1 poste de délégué adjoint pour les affaires agricoles, chargé des questions vétérinaires, phytosanitaires et alimentaires (H/F) (titulaire de catégorie A ou A+) à Bruxelles.

Date limite de candidature : 9 avril 2018.

L'adjoint à la la sous-directrice de la gestion
des carrières et de la rémunération

Emmanuel BOUYER

Catégorie A/A+

Niveau de parcours professionnel : 3

- **Le secteur d'activités**

L'Adepta, **A**ssociation pour le **D**éveloppement des **E**changes internationaux de **P**roduits et **T**echniques **A**gro-alimentaires regroupe 240 entreprises du secteur des équipements agricoles et agroindustriels.

Organisées en 8 groupes de filières, les entreprises membres de l'Adepta prospectent ensemble les nouveaux marchés pour apporter des réponses personnalisées aux besoins des opérateurs internationaux, de l'amont à l'aval des projets (intrants, process, équipements). Cette démarche d'exportation collaborative permet aux entreprises d'aborder les marchés internationaux en partageant leurs ressources, connaissances et savoir-faire.

L'équipe de l'Adepta identifie les marchés porteurs et accompagne les entreprises françaises dans la construction d'une offre collective coordonnée d'équipements et de services en organisant :

- des missions de prospection à l'étranger,
- des participations collectives sur salons professionnels dans les pays qui apparaissent porteurs,
- des colloques, des séminaires,
- des accueils en France de délégations étrangères

- **Rôle du (de la) secrétaire général(e)**

En liaison avec le président de l'association, le (la) secrétaire général(e) assure :

- la préparation des réunions des instances statutaires de l'association (Bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale, composés pour l'essentiel de dirigeants d'entreprises);
- la mise en place des budgets annuels de l'association (recherches de financements), élaboration du budget de fonctionnement ;
- le suivi permanent, avec l'équipe comptable, administrative et opérationnelle, du budget des programmes mis en œuvre et des dépenses correspondantes ;
- la préparation (avec le comptable et le commissaire aux comptes) des comptes de gestion et du bilan annuels ;
- l'animation et le management du personnel dont l'effectif est composé de chargés de développement, de chargés de mission et de personnels administratifs et financiers (14 agents permanents).

Dans le cadre de son activité, le (la) secrétaire général(e) est amené(e) en outre, à organiser ou participer à l'organisation :

- des salons, colloques, séminaires, missions d'entreprises à l'étranger ou d'accueils de délégations en France ;
- de réunions inter-entreprises, de groupes de prospection,
- de la collecte et de la diffusion d'informations économiques et financières pour les entreprises membres.

- **Profil requis**

Ingénieur A+, Administrateur civil ou cadre A, 35 ans minimum ayant, une première expérience dans le secteur d'activité de l'association, une bonne connaissance des PME-PMI du secteur agricole et agro-alimentaire français ainsi que des relations contractuelles avec les pouvoirs publics.

- **Qualités exigées**

Capacités gestionnaires :

- mise en place des budgets annuels de l'association (recherches de financements), élaboration du budget de fonctionnement
- suivi permanent avec l'équipe comptable et administrative, et opérationnelle de la mise en œuvre des budgets et des dépenses de fonctionnement
- préparation (avec le comptable et le commissaire aux comptes) des comptes de gestion et du bilan annuels

  La connaissance des bases de la comptabilité générale est souhaitée, de même que celles de la comptabilité publique et des procédures de financement par l'Etat.

Capacités de mangement : En collaboration avec le Président

- vis à vis des instances statutaires de l'Association (Bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale) composées pour l'essentiel de dirigeants d'entreprises
- vis-à-vis du personnel composé de chargés de développement, de chargés de mission et de personnel administratif et financier

  Le/la candidat(e) devra avoir une première expérience de gestion de personnel (coordination et organisation du travail, gestion des relations de travail, gestion logistique), faire preuve de qualités de dialogue et de décision.

Capacités de communication :

Le (la) candidat(e) doit faire preuve de bonnes capacités rédactionnelles (bulletins, notes, interventions) et orales (représentation en France et à l'étranger) et d'un solide sens de l'animation et de l'impulsion de projets de développement des activités de l'association.

Capacités d'organisation d'actions opérationnelles :

Le (la) candidat(e) peut être amené(e) à organiser ou participer à l'organisation

- de salons, colloques, séminaires, missions d'entreprises à l'étranger ou d'accueils de délégations en France
- de réunions inter-entreprises de développement de groupes de prospection collectifs
- de programmes de coopération et d'assistance technique en collaboration étroite avec les pouvoirs publics
- de la collecte et de la diffusion d'informations économiques et financières pour les entreprises membres

Des expériences dans ces différents domaines sont souhaitées.

Langues :

Anglais courant indispensable
Espagnol souhaité

Informatique :

Connaissance des outils informatiques (Pack Office)

- **Statut et dépôt des candidatures**

Le poste est à pourvoir au 1er septembre 2018 sous forme d'une mise à disposition à temps plein (2 mois de co-gestion avec la Secrétaire Générale sortante est prévu). Le candidat retenu devra préparer, dès sa prise de fonction, le budget et le projet de programme 2019 de l'association.

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) sont à adresser au Président de l'ADEPTA, 41 rue de Bourgogne, 75007 PARIS.

- **Renseignements et personnes à contacter**

Jean-Baptiste FAURE – **Adjoint à la sous-directrice international SDI** – DGPE

- 01 49 55 53 41 – jean-baptiste.faure@agriculture.gouv.fr

Ludovic LARBODIERE - Chef du Bureau mondialisation et sécurité alimentaire BMSA – DGPE

- 01 49 55 48 66 – ludovic.larbodiere@agriculture.gouv.fr

Aliocha NGUYEN – Chargé de mission réseau international, BMSA – DGPE

- aliocha.nguyen@agriculture.gouv.fr

Les candidatures devront nous parvenir au plus tard, un mois après la date de publication dans BO AGRI.

AGENCE FRANÇAISE POUR LA BIODIVERSITÉ
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE L'ÉTAT

Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire
Agence française pour la biodiversité (AFB)

AVIS DE VACANCE DE POSTE

A pourvoir exclusivement par un fonctionnaire ou un agent titulaire d'un CDI du quasi-statut de certains établissements de l'environnement

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Chef de service adjoint gestion administrative et paie (h/f)**
Affectation :	Secrétariat général - Département ressources humaines – Service gestion administrative et paye
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité du chef de service gestion administrative et paye
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

Contexte :

L'Agence française pour la biodiversité (AFB) crée le 1er janvier 2017 est un établissement public du Ministère de la Transition écologique et solidaire qui exerce des missions d'appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de la connaissance, la préservation, le gestion et la restauration de la biodiversité des milieux terrestres, aquatiques et marins. Elle vient en appui aux acteurs publics mais travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Elle a aussi vocation à aller à la rencontre du public pour mobiliser les citoyens en faveur de la biodiversité.

Issue du regroupement de l'Agence des aires marines protégées, de l'Atelier technique des espaces naturels, de l'Office national de l'eau et des milieux aquatiques et de Parcs nationaux de France, l'AFB est composée de 1200 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et outre-mer.

Les nombreuses missions confiées à l'AFB s'articulent au plus près des territoires, au sein de 4 directions métiers, d'une direction de la communication et d'un secrétariat général.

Le département des ressources humaines est composé de près de 40 agents et comprend :
- le service de la gestion administrative et de la paie,
- le service de la politique de l'emploi et des compétences,
- le service de la politique sociale et des conditions de travail,
- la mission d'expertise juridique.

Le service de la gestion administrative et de la paie est chargé d'assurer toutes les missions relatives à la gestion administrative et à la réalisation de la paie des agents de l'AFB et des établissements rattachés que sont les 10 établissements des parcs nationaux, en veillant à ce que ces missions soient réalisées en respect de la réglementation.

Description du poste

Conduire et assurer la gestion de l'ensemble des dossiers relatifs à la gestion administrative et à la paie des agents de l'AFB.

Activités principales :

1. Assurer un appui au chef de service en :
- Assurant l'intérim du chef de service dans l'encadrement de l'équipe et en l'appuyant sur l'ensemble des missions et projets du service,
- assurant l'encadrement hiérarchique des agents affectés au pôle Paie AFB.

2. Coordonner l'activité du pôle GAP AFB en :
- assurant les relations inter services au sein de l'établissement,
- pilotant le suivi de tous les dossiers transversaux ayant un impact sur la paie,
- garantissant la qualité des échanges avec l'Agence comptable et répondant aux contrôles thématiques qu'elle initie.

3. Apporter un appui au pilotage de l'activité en :
- concevant, développant, mettant en place et actualisant des outils de suivi et d'échange,
- veillant sur l'évolution de la législation,
- effectuant une veille sur l'application des obligations légales,
- réfléchissant aux modes de communication auprès des agents de l'AFB sur les évolutions réglementaires.

4. Traiter de toutes questions relatives aux charges sociales en :
- s'assurant que les charges sociales sont déclarées et que les ordres de paiement sont émis dans les délais,
- assurant le lien avec les organismes sociaux.

Relations liées au poste

Relations internes
- Agents de l'établissement
- Correspondants CGRH
- Départements du Secrétariat général

Relations externes
- Partenaires institutionnels (Ministère de la Transition écologique et solidaire, services déconcentrés de l'État...)
- Agence comptable
- Organismes sociaux, mutuelles, CPAM, CARSAT…
- Fournisseurs du SIRH

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A ou agent en CDI régi par le quasi statut justifiant d'une expérience significative en gestion administrative et paie, ainsi qu'en management.

Compétences et qualités requises

Connaissances
- Très bonne connaissance de la réglementation relative à la gestion administrative et à la paie dans la fonction publique,
- Bonne connaissance de la structure et du fonctionnement de l'administration,
- Bonne maîtrise du SIRH,
- Excellente maîtrise des outils bureautiques.

Savoir-faire opérationnel
- Appliquer les dispositions réglementaires, les comprendre et savoir les expliquer,
- Rédiger des procédures et veiller à leur application,
- Rédiger des courriers administratifs,
- Utiliser le SIRH et les logiciels bureautiques,
- Rendre compte de son activité et de l'état d'avancement des dossiers à sa hiérarchie.

Savoir être professionnel
- Sens des relations humaines,
- Très bonnes qualités rédactionnelles,
- Rigueur, capacité d'analyse et de synthèse,
- Capacité à gérer, contrôler, évaluer
- Capacité à rendre compte de façon synthétique par écrit.

Déposer une candidature

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (CV détaillé et lettre de motivation) sous la référence **DRH/PAIE/F** par courriel à recrutement@afbiodiversite.fr

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 25 mars 2018

GIP - Agence Française pour le développement
et la promotion de l'agriculture biologique
6, rue Lavoisier – 93100 Montreuil

Chargé(e) de mission Communication

	Contrat à durée indéterminée
Catégorie : A	Prise de poste à partir du 1er avril 2018
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence Bio, est la plateforme nationale d'information et d'actions qui s'inscrit dans une dynamique de développement, de promotion et de structuration de l'agriculture biologique française grâce à un partenariat fort entre pouvoirs publics et acteurs professionnels. Composée d'une équipe de 15 personnes, l'Agence BIO comprend 3 pôles : communication et promotion, observatoire de l'agriculture biologique, structuration de filières. Dans le cadre de sa mission de promotion et de communication visant à développer l'ensemble de la filière de l'agriculture biologique, amont et aval, l'Agence Bio répond à des appels d'offre pour obtenir des cofinancements de l'Union Européenne. Un programme simple est en cours de mise en œuvre pour les années 2018 et 2019 et un programme multi est en cours de construction pour les années suivantes. L'Agence Bio entretient des relations étroites avec les membres de son conseil d'administration (Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, Ministère de la Transition écologique et Solidaire, FNAB, SYNABIO, Coop de France et APCA) mais aussi avec les différentes interprofessions ainsi qu'avec tous les acteurs de la transformation et de la distribution.
Objectifs du poste	En lien avec les deux autres chargées de mission communication ainsi qu'avec avec les autres membres de l'équipe de l'Agence Bio : - participer à la mise en œuvre du programme de promotion de l'agriculture biologique actuellement cofinancé par l'Union européenne, ainsi qu'à la préparation d'un futur programme - prendre part à la préparation des travaux et à l'animation de la commission communication de l'Agence Bio - conduire un travail en réseau avec les différents partenaires de l'Agence Bio et en particulier avec les interprofessions et les relais régionaux - contribuer au suivi et à l'animation des outils digitaux de l'Agence Bio
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Mettre en œuvre et suivre les réalisations conduites en prestation - et notamment piloter le suivi et la coordination des relations presse ainsi que la conception et la diffusion des outils de communication - Assurer le suivi des relations avec l'autorité nationale compétente concernant le programme cofinancé par l'Union européenne, en appui du responsable administratif et financier de l'Agence BIO - contribuer au suivi des actions de communication en lien avec les interprofessions en ayant la charge des relations avec une interprofession en particulier et en s'associant aux actions conduites par les 2 autres chargées de mission vers les autres interprofessions - contribuer au pilotage de projets, d'évènements et en particulier des actions autour du Printemps Bio
Champ relationnel du poste	Travail en étroite collaboration avec : - l'équipe de l'Agence Bio - les membres du conseil d'administration de l'Agence Bio, les interprofessions, les relais régionaux en charge de la communication - les prestataires - les services accompagnants (MAA – MTES – FAM)

<table>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs

Outre une forte motivation et des compétences en communication de très bon niveau, le titulaire du poste doit faire preuve d’une aptitude au travail en équipe, de capacités d’adaptation, d’aisance relationnelle et rédactionnelle.</td><td>Savoir-faire

De bonnes connaissances sont indispensables dans les domaines suivants :
- la gestion de projets : réflexion stratégique, conception et suivi de rétroplannings, animation de groupes de travail, reporting
- suivi budgétaire,
- pilotage d’actions de communication en liaison avec des prestataires (créations graphiques, relations presse, campagne média,…), rédaction de synthèses, bilans et rapports annuels, organisation d’événements (conférences, salons,…)

Maîtrise de l’outil informatique</td></tr>
<tr><td>Expérience et rémunération :</td><td colspan="2">Expérience dans la conduite de projets de communication.
Une expérience dans la conduite de projets cofinancés par l’Union européenne serait appréciée, ainsi qu’une connaissance du secteur de l’agriculture en général et de la filière de l’agriculture biologique en particulier.

Rémunération selon l’expérience.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Florence Méa – Agence Bio – Directrice adjointe
florence.mea@agencebio.org

Florent GUHL – Agence Bio – Directeur
Florent.guhl@agencebio.org

Agence Bio
Tel : 01 48 70 48 34</td></tr>
</table>

Orléans, le 20 février 2018

Diffusion : Interne et externe
Ministères
Autres agences

FICHE DE POSTE

EMPLOI TYPE	**DIRECTEUR DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**
CATÉGORIE DU POSTE	I bis ou fonctionnaire technique détaché(e) de catégorie A +
AFFECTATION	**DIRECTION DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**
RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE	**ORLÉANS (45)**
TYPE DE CONTRAT	Contrat à durée indéterminée *(recrutement sous statut d'agent non titulaire de l'État pour les candidats internes et inter agences)* ou par voie de détachement d'un an pour les fonctionnaires ou en position normale d'activité
POSTE A POURVOIR À PARTIR DU	1er juin 2018
PRÉSENTATION DE L'UNITE	*La direction de l'information et de la communication définit et met en œuvre la stratégie de communication de l'établissement, dans un contexte de transition numérique. Elle prépare la politique d'information et de sensibilisation inscrite dans le programme d'intervention de l'agence de l'eau et le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin (Sdage). Elle organise les consultations réglementaires sur le Sdage ainsi que la mise à disposition de l'information sur l'eau et la réponse à la demande du public.* *Elle comprend 9 agents qui travaillent en étroite relation avec l'ensemble des directions de l'agence de l'eau et ses instances décisionnelles*
MISSIONS PRINCIPALES	Diriger la direction de l'information et de la communication
ACTIVITES PRINCIPALES	▪ Participe à la définition de la politique de l'agence ▪ Élabore et met en œuvre la stratégie de communication externe de l'agence de l'eau et du comité de bassin ▪ Propose et anime la politique d'information, de sensibilisation et d'association du public du bassin Loire-Bretagne ▪ Élabore le plan annuel d'actions de communication en lien avec les autres directions et s'assure de sa mise en œuvre ▪ Assure le secrétariat de la commission Communication et Actions internationales pour la partie Communication ▪ Dirige et organise la direction dont il a la charge ▪ Détermine les objectifs de la direction de l'information et de la communication et s'assure de leur mise en œuvre ▪ Evalue les agents de son équipe et les accompagne dans leur parcours professionnel ▪ Définit les besoins et négocie les moyens et les ressources de son unité ▪ Représente l'agence dans les groupes de travail nationaux dans son domaine de compétences ▪ Peut représenter l'agence auprès des interlocuteurs externes

	Le contenu du poste est susceptible d'évoluer à un horizon de quelques mois en fonction des réflexions en cours.
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE **RELATIONS FONCTIONNELLES**	Directeur général ▪ Internes : Direction générale – directions de l'agence – délégations. ▪ Externes : Instances de bassin, partenaires institutionnels, professionnels et associatifs – services de l'Etat, collectivités territoriales – journalistes – tout public
CONNAISSANCES ET EXPERIENCE	▪ Expérience confirmée des relations avec les administrations, les collectivités territoriales, les organisations professionnelles, les acteurs associatifs, la presse ; ▪ Expérience dans le domaine de la communication publique environnementale et de l'association du public à la décision ; ▪ Expérience confirmée en management ; ▪ Expérience de conduite de projet complexe ; ▪ Maîtrise des méthodes de négociation, notamment avec les acteurs institutionnels (collectivités locales, services de l'Etat) et associatifs.
SAVOIRS FAIRE	- Savoir proposer des orientations et apporter des éléments d'aide à la décision, - Savoir argumenter et négocier, - Savoir mobiliser des réseaux de partenaires variés, - Savoir coordonner et animer un groupe de personnes / une équipe, - Savoir prendre la parole en public, - Savoir rédiger, - Savoir vulgariser des informations techniques complexes, - Savoir organiser les priorités en contexte contraint.
FORMATION	<u>Conditions statutaires :</u> **Recrutement interne et interagences** a) soit justifier d'une expérience professionnelle dans un poste similaire, b) soit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins six années de services effectifs dans des fonctions de la catégorie I au sein d'une agence de l'eau **et** d'une expérience professionnelle d'au moins trois années de services effectifs hors de l'agence de l'eau employeur, dans des fonctions de niveau au moins équivalent à celles relevant de la catégorie II **Recrutement de fonctionnaire : en A+** Contrat de détachement d'un an puis position normale d'activité
ENVOI DES CANDIDATURES **POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT CE POSTE**	▪ Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être déposées sur la bourse de l'emploi **avant le 20 mars 2018** Contacter **Catherine BERNARD tel : 02.38.51.73.10** **Sophie SPILLIAERT DGA tel : 02.38.49.75.35**

Agence de l'eau Loire-Bretagne
Avenue Buffon - BP 6339 - 45063 ORLEANS CEDEX 2
☎ 02 38 51 73 73 www.eau-loire-bretagne.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

cget
Commissariat
général
à l'égalité
des territoires

Intitulé du poste :

Coordonnateur-trice des politiques de la montagne, du littoral et des paysages
Secrétaire du Conseil national de la montagne

Famille professionnelle CGET : élaboration, coordination et déploiement des politiques publiques en faveur des territoires

Emploi de référence CGET : coordonnateur-trice de politiques publiques

Date	26 février 2018
Auprès	Direction du développement des capacités des territoires Pôle des systèmes territoriaux
Lieu de travail	20 avenue de Ségur Paris 7ème
Catégorie	A ou A +
Corps, grade	Ouvert aux fonctionnaires par voie de mise à disposition
Positionnement hiérarchique	**N+1** : responsable du pôle des systèmes territoriaux **N+2** : directrice du développement des capacités des territoires

Mission du pôle et composition

Au sein de la direction du développement des capacités des territoires (DDCT), le pôle «systèmes territoriaux » est chargé de la définition et du pilotage de la mise en œuvre des politiques territorialisées en matière de ruralité (Comités interministériels, dotations et contrats, zonages, expérimentations,…), de complémentarité et de coopérations entre les différents types de territoires (dont ville-campagne), de développement urbain, de qualité de l'habitat et du cadre de vie, de redynamisation des (ex) sites de défense.

Il assure la coordination de la politique de la montagne (suivi national et commissariats de massif).

Il conçoit de nouvelles formes de contractualisation ou d'accompagnement des acteurs territoriaux permettant de promouvoir les capacités et potentiels des territoires, dont ceux en fragilité avérée ou en vulnérabilité.

Le pôle comprend 8 ETP cadres et 1 assistante partagée avec le pôle « services au public ».

Missions caractéristiques du poste

Participer à la conception, suivre et animer au plan interministériel les politiques nationales de la montagne, du littoral et des paysages, politiques spécifiques d'aménagement, de protection et de développement et de mise en valeur de ces espaces.

Assurer au sein de la direction en particulier et du CGET en général, la prise en compte des enjeux et spécificités de la montagne, du littoral et des paysages dans l'élaboration et la territorialisation des politiques publiques portées par le CGET et par les ministères.

A ce titre, le coordonnateur (rice) veillera à être associé aux dossiers ayant une incidence pour ces territoires et pourra assurer un rôle de chef de projet sur des dossiers transversaux prioritaires pour ces territoires. Il/elle s'appuiera sur l'expertise des autres coordonnateurs de la direction et de l'ensemble du CGET, notamment pour les dossiers relatifs à la forêt, aux parcs naturels et aux dispositifs de zonage.

Enfin, il/elle constituera le référent de la direction et du CGET sur les questions de paysages. Il/elle développera à cet effet une politique de veille et proposera la définition et la mise en œuvre d'un plan d'action sur ces questions, en lien avec les dossiers stratégiques pilotés par le CGET comme le plan de revitalisation des centres-bourgs ou le dispositif « cœur de ville » en faveur de la redynamisation des villes moyennes pour lesquels son expertise pourra être sollicitée.

Principales activités	*Niveau de déploiement*	
	Occasionnel	*En continu*
Assurer, pour le compte et sous l'autorité du commissaire général à l'égalité des territoires, le secrétariat du conseil national de la montagne (CNM), instance consultative présidée par le Premier ministre, et de ses organes : commission permanente présidée par un élu, groupes et sous-groupes de travail.		**X**
Suivre la mise en œuvre des mesures relatives à la montagne et notamment de la loi du 28 décembre 2016 de modernisation, de développement et de protection des territoires de montagne.		**X**
Animer, avec le chef de pôle, l'équipe des cinq commissaires de massif (ces derniers étant hiérarchiquement rattachés au directeur).		**X**
Participer au suivi de la mise en œuvre et à l'évaluation des conventions interrégionales de massif		**X**
Contribuer à l'engagement de la stratégie macro-régionale de l'Union européenne pour la région alpine (SUERA) en lien avec le correspondant pour la France	**X**	
Suivre, en lien avec la sous-direction Europe du CGET, les programmes opérationnels interrégionaux de massif et les programmes de coopération territoriale européenne concernant les espaces de montagne.		**X**
Assurer le suivi des travaux du Conseil national de la mer et des littoraux et de l'ensemble de l'actualité, notamment législative et réglementaire, relative à ces questions.		**X**
Participer à l'élaboration des textes législatifs ou réglementaires dans ces domaines.	**X**	
Représenter le CGET au conseil d'administration du conservatoire national du littoral ainsi qu'à toute réunion ou manifestation en lien avec ces questions	**X**	
Représenter le CGET auprès de partenaires institutionnels (ANEM, ANEL…) ou au sein de réunions interministérielles		X

Savoirs formalisés (Connaissances et savoirs techniques)	*Niveau de qualification*			
	Initiation	*Pratique*	*Maitrise*	*Expertise*
Connaissance des problématiques, politiques, dispositifs et acteurs de la montagne et du littoral			X	
Connaissance des politiques liées aux paysages			X	
Connaissances juridiques et des dispositifs contractuels			X	
Pratique de l'anglais (écrit et oral)		X		

Savoirs d'action (Savoir-faire et savoirs d'expérience)	*Niveau de qualification*			
	Initiation	*Pratique*	*Maitrise*	*Expertise*
Aisance rédactionnelle et orale			X	
Capacités d'animation de réseau				X
Capacités d'initiative			X	
Capacités de négociation			X	

Réseau relationnel	*Niveau de sollicitation*	
	Occasionnel	*En continu*
Services des administrations centrales		X
Services déconcentrés de l'Etat		X
Cabinet du ministre de la cohésion des territoires	X	
Associations représentatives d'élus (ANEM, ANEL…)		X

Personnes à contacter et modalités d'envoi des candidatures

Nicolas Delaunay
Responsable du pôle systèmes territoriaux
Tel : 01 85 58 62 74

Habsa Sall Banor
Gestionnaire RH
Tél : 01 85 58 63 09

Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser à :
CGETrecrutement@cget.gouv.fr jusqu'au 20 mars 2018 inclus.

Catégorie A/A+

DIRECTION GENERALE DE LA PERFORMANCE ECONOMIQUE ET ENVIRONNEMENTALE DES ENTREPRISES
Service Europe et International

Conseiller pour les affaires agricoles au Maroc à compétence régionale
(Maroc et Tunisie)

Prise de poste souhaitée pour le 01/09/2018
Niveau parcours professionnel: supérieur à 3

NATURE DE L'ACTIVITE :
Sous l'autorité du Chef du Service économique régional de Rabat auprès de l'Ambassadeur de France au Maroc, et avec l'appui de l'équipe placée sous sa responsabilité, le conseiller pour les affaires agricoles au Maroc aura pour missions :

- d'effectuer une veille active et d'informer les autorités françaises, et plus particulièrement le ministère de l'agriculture et de l'alimentation, sur l'évolution de l'agriculture, de la forêt et de la pêche, les orientations des politiques agricole/sanitaire/alimentaire/forestière/pêche et leurs impacts, et les stratégies des différents acteurs (organisations agricoles, entreprises, *etc*.) ;
- d'observer activement l'évolution des positions des pays de sa zone de compétence en matière de politiques agricole/sanitaire/alimentaire/forestière/pêche, environnementale et commerciale au plan national, régional et international et leurs incidences ;
- de soutenir et de promouvoir les positions françaises et les initiatives internationales portées par la France sur les affaires agricoles et sanitaires auprès des administrations concernées (OMC, FAO, PAC, G20, Organisation mondiale de la santé animale -OIE-, Convention internationale pour la protection des végétaux -CIPV-, CODEX, indications géographiques, changement climatique, 4 pour mille, politique de l'alimentation, *etc*.) ;
- de préparer et conduire en lien avec la DGAL et FranceAgriMer les négociations de levée des barrières sanitaires et phytosanitaires au commerce (ouverture de marchés, questionnaires, validation de certificats sanitaires…) et, le cas échéant, prêter assistance à la Commission européenne ;
- de créer et de maintenir des liens permanents avec les administrations et autres institutions compétentes, ainsi que les représentants des organisations agricoles et de consommateurs, afin de faciliter le dialogue avec les autorités françaises ;
- d'identifier, en lien avec le MAA des actions de coopération, d'influence et de partenariat et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- de favoriser en collaboration avec Business France, SOPEXA et ADEPTA, le développement du commerce agro-alimentaire de la France en direction de ces pays, ce qui inclut notamment : une connaissance très précise des réglementations applicables au commerce agro-alimentaire, d'apporter une assistance aux opérateurs rencontrant des difficultés avec les administrations nationales relevant d'une intervention régalienne, et d'apporter un appui pour les négociations commerciales bilatérales d'accès au marché (TBT et SPS surtout), en lien le cas échéant avec la Délégation de l'UE ;
- de contribuer à la concertation entre les acteurs de la promotion agricole et d'assurer une mission de suivi et d'évaluation des actions de promotion bénéficiant d'un soutien de l'UE et du MAA ;
- le cas échéant, de contribuer avec Business France et la Chambre de commerce à l'animation des clubs agroalimentaires permettant de répondre aux besoins des entreprises françaises agricoles et agroalimentaires installées ou exportant dans ces pays ;

- de contribuer à l'élaboration et à l'actualisation de la stratégie Europe et international du MAA, y compris la stratégie pour le développement des exportations et l'internationalisation des filières agricole, agroalimentaire, forêt-bois et produits bio-sourcés, ainsi que de soutien à l'internationalisation des entreprises y compris les exportations, pour les pays dont il a la charge.
- d'être le relais de la DGER et de ses établissements sous tutelle en lien avec le ou les services de l'Ambassade chargés des questions de coopération et des questions scientifiques et technologiques, pour : promouvoir l'enseignement et la recherche agricole français, favoriser les programmes d'échanges d'élèves, d'étudiants, d'enseignants et de chercheurs, faciliter la mise en place de coopération dans ces domaines (expertise, jumelage, conférences régionales, partenariats public-privés, recherche de financement d'actions auprès des bailleurs de fonds, etc.) et identifier les secteurs académiques et scientifiques pertinents.

QUALITÉS REQUISES

- connaissance de la politique agricole européenne et nationale ;
- grande autonomie, esprit d'initiative, forte réactivité, synthèse et rigueur ;
- très bonne maîtrise de la langue anglaise à l'oral et à l'écrit ;
- pratique de l'administration centrale et des relations internationales indispensable ;
- capacité à travailler en transversalité avec les différents services de l'ambassade ;
- aptitude à travailler dans un contexte multiculturel ;
- sens des relations humaines, de la diplomatie et de la négociation internationale ;
- autonomie en matière bureautique.

DURÉE DE L'ENGAGEMENT : 3 ans

PERSONNES A CONTACTER

Frédéric LAMBERT – Chef du service Europe et International – DGPE
01 49 55 46 44 - frederic.lambert01@agriculture.gouv.fr

Jean-Baptiste FAURE – **Adjoint à la sous-directrice international** –
01 49 55 45 08 – jean-baptiste.faure@agriculture.gouv.fr

Aliocha NGUYEN – **Chargé de mission réseau international** – Bureau de la mondialisation et de la sécurité alimentaire – aliocha.nguyen@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
FranceAgriMer
12 rue Henri Rol Tanguy – TSA 20002 – 93555 Montreuil Cedex

Chef de projet Expadon 2 pour la mise en place de la certification dématérialisée des certificats export sanitaire et phytosanitaire et référent « certification »

N° appel à candidature :
Cotation parcours professionnel : 2
Catégorie : A ou A+
Cotation groupe RIFSEEP : G2
Cotation groupe IPF : 3,5

Poste vacant

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	FranceAgriMer (FAM) et la Direction générale de l'alimentation (DGAL) et développent Expadon2, logiciel de téléprocédure et d'appui auprès, d'une part, des exportateurs de produits agricoles et agro-alimentaires et, d'autre part, des services (DRAAF, DD(CS)PP, FAM/Unité d'Appui aux Exportateurs, l'Institut français du cheval et de l'équitation -IFCE- et la DGAL -Sous direction des affaires sanitaires européennes et internationales-). Localisation du poste sur Paris, selon des modalités précisées lors de la mise en place de l'équipe renforcée.	
OBJECTIFS DU POSTE	Aux côtés du directeur de projet délégué à la maîtrise d'ouvrage et au sein d'une équipe resserrée de 7 personnes, le chef de projet aura la responsabilité du module à développer sur la publication dématérialisée des certificats français et pour leur acceptation au plan international. Dans un second temps, il supervisera la transcription des besoins par la maîtrise d'œuvre pour la signature électronique, le tableau de bord des négociations internationales et ensuite préparera la gestion de crise et la gestion des interceptions en frontière. Le chef de projet veillera au respect des attentes exprimées par les utilisateurs (DGAL, opérateurs, services déconcentrés) lors de la conception par la maîtrise d'œuvre. Il sera chargé d'accompagner les utilisateurs avant et après les déploiements. Il participera aux travaux internationaux sur la certification dématérialisée, ce qui peut conduire à des déplacements à l'étranger.	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	Explication détaillée des besoins métier lors de la transcription par le prestataire informatique des documents descriptifs déjà rédigés (publication-transmission des certificats). Travaux à conduire avec les pays pilotes (Arabie Saoudite et Chine) en tenant compte des travaux en cours au niveau international (UN CEFACT, CIPV, OIE, OMC, Commission européenne). Supervision de la trajectoire des développements pour respecter l'objectif de délai des mises en production. Organisation des tests métiers avant la mise en production. Mise en place de la communication et de la formation auprès des utilisateurs en entreprises et dans l'administration, au cours des travaux et lors des déploiements successifs. En fonction de la charge, l'agent pourra être mobilisé sur d'autres modules du programme	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	Équipe interne incluant les directeurs de projet délégués, les agents du bureau export pays tiers de la DGAL et les agents de FranceAgriMer. Équipe de maîtrise d'œuvre du projet et Conseillers agricoles en ambassades de France.	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS Maîtrise de l'anglais. La connaissance du déroulement d'un projet informatique est un plus qui sera apprécié mais n'est pas une nécessité	SAVOIR-FAIRE Rigueur du raisonnement Écoute et compréhension des besoins des utilisateurs. Capacité d'analyse des enjeux prioritaires Bonne communication et pédagogie. Maîtrise des outils bureautiques. Disponibilité pour des déplacements de quelques jours à l'étranger.
PERSONNES A CONTACTER	Xavier RAVAUX, directeur de projet délégué à la maîtrise d'ouvrage pour Expadon 2 - Tel : 01 49 55 74 29 ou 06 74 13 91 23 - xavier.ravaux@agriculture.gouv.fr Bernard DUFRAISSE, directeur de projet délégué à la maîtrise d'œuvre par interim tel : 01 73 30 20 52 - mail : bernard.dufraisse@franceagrimer.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
FranceAgriMer
12 rue Henri Rol Tanguy – TSA 20002 – 93555 Montreuil Cedex

Chef de projet Expadon 2 pour la conception des modèles de certificats sanitaires et phytosanitaires

N° appel à candidature :
Catégorie : A ou B+
Cotation parcours professionnel : 1
Cotation groupe RIFSEEP : G3 (attaché) ou G1 (secrétaire administratif)
Cotation groupe IPF :

Poste vacant

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	FranceAgriMer (FAM) et la Direction générale de l'alimentation (DGAL) développent Expadon2, logiciel de téléprocédure et d'appui auprès, d'une part, des exportateurs de produits agricoles et agro-alimentaires et, d'autre part, des services (DRAAF, DD(CS)PP, FAM/Unité d'Appui aux Exportateurs, l'Institut français du cheval et de l'équitation -IFCE- et DGAL -Sous direction des affaires sanitaires européennes et internationales-). Localisation du poste sur Paris, selon des modalités précisées lors de la mise en place de l'équipe renforcée.	
OBJECTIFS DU POSTE	Aux côtés du directeur de projet délégué à la maîtrise d'ouvrage et au sein d'une équipe resserrée de 7 personnes, le chef de projet aura la responsabilité du module à développer sur la création des modèles de certificat par l'administration et par les opérateurs dans l'application. Le chef de projet veillera au respect des attentes exprimées par les utilisateurs (DGAL, opérateurs, services déconcentrés) lors de la conception par la maîtrise d'œuvre. Il sera chargé de superviser et de contribuer à la reprise des modèles de certificats pour les besoins d'Expadon 2, d'accompagner des utilisateurs avant et après les déploiements.	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	Explication détaillée des besoins métier lors de la transcription par le prestataire informatique des documents descriptifs déjà rédigés (gestion des modèles de certificats). Supervision de la trajectoire des développements pour respecter l'objectif de délai des mises en production. Organisation des tests métiers avant la mise en production. Mise en place de la communication et de la formation auprès des utilisateurs en entreprises et dans l'administration, au cours des travaux et lors des déploiements successifs.	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	Équipe interne incluant les directeurs de projet délégués et les agents de l'unité d'appui aux exportateurs à FranceAgriMer et ceux du bureau export pays tiers de la DGAL. Groupe d'utilisateurs en services déconcentrés, équipe de maîtrise d'œuvre du projet, référents sur la certification de la DGAL, BMOSIA (DGAL). Opérateurs en entreprises	
COMPÉTENCES LIÉES AU POSTE	SAVOIRS Connaissance du fonctionnement d'un service déconcentré chargé d'inspection, de certification ou de contrôle. La connaissance du fonctionnement d'un projet informatique est un plus qui sera apprécié mais n'est pas une nécessité	SAVOIR-FAIRE Rigueur du raisonnement Écoute et compréhension des besoins des utilisateurs. Capacité d'analyse des enjeux prioritaires Bonne communication et pédagogie. Maîtrise des outils bureautiques.
PERSONNES A CONTACTER	Xavier RAVAUX, directeur de projet délégué à la maîtrise d'ouvrage pour Expadon 2 - Tel : 01 49 55 74 29 ou 06 74 13 91 23 mail : xavier.ravaux@agriculture.gouv.fr Bernard DUFRAISSE, directeur de projet délégué à la maîtrise d'œuvre par interim tel : 01 73 30 20 52 mail : bernard.dufraisse@franceagrimer.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
FranceAgriMer
12 rue Henri Rol Tanguy – TSA 20002 – 93555 Montreuil Cedex

Chef de projet Expadon 2 pour le module communication et pour le pilotage de la conduite du changement

N° appel à candidature : **Catégorie : A ou B+**

Cotation parcours professionnel : 1 **Cotation groupe RIFSEEP :** G3 (attaché) au G1 (di secrétaire administratif)
Cotation groupe IPF :

Poste vacant

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	FranceAgriMer (FAM) et la Direction générale de l'alimentation (DGAL) développent Expadon2, logiciel de téléprocédure et d'appui auprès, d'une part, des exportateurs de produits agricoles et agro-alimentaires et, d'autre part, des services (DRAAF, DD(CS)PP, FAM/Unité d'Appui aux Exportateurs, l'Institut français du cheval et de l'équitation -IFCE- et la DGAL -Sous direction des affaires sanitaires européennes et internationales-). Localisation du poste sur Paris, selon des modalités précisées lors de la mise en place de l'équipe renforcée.	
OBJECTIFS DU POSTE	Aux côtés du directeur de projet délégué à la maîtrise d'ouvrage et au sein d'une équipe resserrée de 7 personnes, le chef de projet aura la responsabilité du module à développer sur l'accès à l'information pour les exportations et importations dans Expadon 2. Il aura la responsabilité : 1/ de l'aboutissement du module information-communication ; 2/ du bon achèvement du module agrément à l'exportation vers les pays-tiers. Le chef de projet veillera au respect des attentes exprimées par les utilisateurs (FranceAgriMer, DGAL, opérateurs, services déconcentrés, partenaires publics) lors de la conception par la maîtrise d'œuvre des solutions informatiques. Il sera chargé d'accompagner les utilisateurs avant et après les déploiements. En fonction de la charge l'agent pourra être mobilisé sur d'autres modules du programme.	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	a) Explication détaillée des besoins métier lors de la transcription par le prestataire informatique des documents descriptifs déjà rédigés (information-communication). Supervision de la trajectoire des développements pour respecter les délais. Organisation et synthèse des recettes utilisateurs. Mise en place de la communication et de la formation auprès des utilisateurs en entreprise et dans l'administration au cours des travaux et lors des déploiements successifs. b) Réception et priorisation des demandes d'évolution après la mise en production. c) appui à l'appropriation de l'outil par les utilisateurs (conduite du changement)	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	Équipe interne incluant le directeur de projet délégué, les équipes de maîtrise d'œuvre du projet, FranceAgriMer, les agents concernés de la DGAL, des services déconcentrés, les opérateurs, la DGPE et Conseillers agricoles en ambassade de France.	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS Connaissance du ministère et de ses services déconcentrés. La connaissance du fonctionnement d'un projet informatique est un plus qui sera apprécié mais n'est pas une nécessité	SAVOIR-FAIRE Rigueur du raisonnement Écoute et compréhension des besoins des utilisateurs. Capacité de synthèse Bonne communication et pédagogie. Maîtrise des outils bureautiques.
PERSONNES A CONTACTER	Xavier RAVAUX, directeur de projet délégué à la maîtrise d'ouvrage pour Expadon 2 - Tel : 01 49 55 74 29 ou 06 74 13 91 23 mail : xavier.ravaux@agriculture.gouv.fr Bernard DUFRAISSE, directeur de projet délégué à la maîtrise d'œuvre par interim tel : 01 73 30 20 52mail : bernard.dufraisse@franceagrimer.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
FranceAgriMer
12 rue Henri Rol Tanguy – TSA 20002 – 93555 Montreuil Cedex

Chef de projet Expadon 2 pour la mise en place des interfaces entre systèmes informatiques (entreprises, Ministère, laboratoires, UE et établissements publics)

N° appel à candidature :
Catégorie : A ou B+
Cotation parcours professionnel : 1
Cotation groupe RIFSEEP : G3 (attaché) ou G1 (secrétaire administratif)
Cotation groupe IPF :

Poste vacant

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	FranceAgriMer (FAM) et la Direction générale de l'alimentation (DGAL) développent Expadon2, logiciel de téléprocédure et d'appui auprès d'une part des exportateurs de produits agricoles et agro-alimentaires et d'autre part des services (DRAAF, DD(CS)PP, FAM/Unité d'Appui aux Exportateurs, l'Institut français du cheval et de l'équitation -IFCE- et la DGAL -Sous direction des affaires sanitaires européennes et internationales-). Localisation du poste sur Paris, selon des modalités précisées lors de la mise en place de l'équipe renforcée.	
OBJECTIFS DU POSTE	Aux côtés du directeur de projet délégué à la maîtrise d'ouvrage et au sein d'une équipe resserrée de 7 personnes, le chef de projet aura la responsabilité du module à développer sur les interfaces informatiques au sein du projet et avec les entreprises. Dans un second temps, il supervisera la transcription des besoins sur l'aide à l'instruction des certificats et les guichets uniques à installer. Le chef de projet veillera au respect des attentes exprimées par les utilisateurs (DGAL, opérateurs, services déconcentrés, partenaires publics) lors de la conception par la maîtrise d'œuvre. Il sera chargé d'accompagner les utilisateurs avant et après les déploiements.	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	Accompagnement de la mise en place des échanges de données informatisés (EDI) avec les entreprises et les laboratoires afin de simplifier les demandes de certification sanitaire et phytosanitaire. Explication détaillée des besoins métier lors de la transcription par le prestataire informatique des documents descriptifs déjà rédigés (interfaces, paiements et téléprocédures). Animation d'un atelier avec les services déconcentrés pour l'aide à l'instruction des certificats export avec l'appui des personnes chargées de l'assistance à maîtrise d'ouvrage. Supervision de la trajectoire des développements pour respecter l'objectif de délai des mises en production. Organisation des tests métiers avant la mise en production. Mise en place de la communication et de la formation auprès des utilisateurs en entreprises et dans l'administration, au cours des travaux et lors des déploiements successifs. En fonction de la charge l'agent pourra être mobilisé sur d'autres modules du programme.	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	Équipe interne incluant les directeurs de projet délégués et les agents de l'unité d'appui aux exportateurs de FranceAgriMer et ceux du bureau export pays tiers de la DGAL. Équipe de maîtrise d'œuvre du projet. Entreprises exportatrices, filières, services déconcentrés, référents export, BMOSIA (DGAL), équipe TRACES de la Commission européenne et service informatique de FranceAgriMer.	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS La connaissance du fonctionnement d'un projet informatique est un plus qui sera apprécié mais n'est pas une nécessité Maîtrise des outils bureautiques.	SAVOIR-FAIRE Rigueur du raisonnement Écoute et compréhension des besoins des utilisateurs. Capacité d'analyse des enjeux prioritaires, bonne communication et pédagogie.
PERSONNES A CONTACTER	Xavier RAVAUX, directeur de projet délégué à la maîtrise d'ouvrage -Tel : 01 49 55 74 29 / 06 74 13 91 23 xavier.ravaux@agriculture.gouv.fr M. Bernard DUFRAISSE, directeur de projet délégué à la maîtrise d'œuvre par interim tel : 01 73 30 20 52 mail : bernard.dufraisse@franceagrimer.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
FranceAgriMer
12 rue Henri Rol Tanguy – TSA 20002 – 93555 Montreuil Cedex

Chargé(e) d'appui à l'équipe projet Expadon 2 pour la reprise de données (certification à l'export et agrément des entreprises)

N° appel à candidature : **Catégorie : B**

Cotation parcours professionnel : Sans objet **Cotation groupe RIFSEEP : 4**
Cotation groupe IPF :

Poste vacant

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	FranceAgriMer (FAM) et la Direction générale de l'alimentation (DGAL) développent Expadon2, logiciel de téléprocédure et d'appui auprès, d'une part, des exportateurs de produits agricoles et agro-alimentaires et, d'autre part, des services (DRAAF, DD(CS)PP, FAM/Unité d'Appui aux Exportateurs, l'Institut français du cheval et de l'équitation -IFCE- et la DGAL -Sous direction des affaires sanitaires européennes et internationales-). Localisation du poste sur Paris, selon des modalités précisées lors de la mise en place de l'équipe renforcée.	
OBJECTIFS DU POSTE	Aux côtés du directeur de projet délégué à la maîtrise d'ouvrage et au sein d'une équipe de 7 personnes, apporter le soutien nécessaire à l'équipe pour le respect de délais et une efficacité optimale dans la reprise des données.	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	L'agent sera la personne contact pour tous sujets ayant trait à la reprise des données, en particulier celles non automatisées, dans les différents modules d'Expadon 2. Il s'agira ainsi : - de terminer la reprise des données du module dédié aux agréments des entreprises : traitement des rejets de la reprise automatisée, création des derniers couples pays/produits, - d'intervenir sur la reprise des données qu'il n'aura pas été possible d'automatiser sur le module communication/information, - d'appuyer à la reprise des données sur le module « certificats » En fonction de la charge l'agent pourra être mobilisé sur d'autres modules du programme.	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	Équipe interne incluant les directeurs de projet délégués, les agents de l'unité d'appui aux exportateurs de FranceAgriMer et les agents du bureau export pays tiers de la DGAL. Référents certification, Ingénieurs de l'Assistance à maîtrise d'ouvrage. équipe de maîtrise d'œuvre du projet, partenaires, BMOSIA.	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS Connaissance du ministère et de ses services déconcentrés. Une bonne connaissance des outils bureautiques	SAVOIR-FAIRE Travail avec méthode Écoute et compréhension des besoins des utilisateurs. Bonne communication et pédagogie. Utilisation des outils bureautiques
PERSONNES A CONTACTER	Carole LY, chef de la mission des affaires européennes et internationales, FranceAgriMer - Tel : 01 73 30 31 70 – Courriel : carole.ly@franceagrimer.fr Boris OLLIVIER, DGAL, SDASEI, chef du bureau du Bureau de l'Exportation Pays tiers - Tél : 01 49 55 58 18 ou 74 30 Courriel : boris.ollivier@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
FranceAgriMer
12 rue Henri Rol Tanguy – TSA 20002 – 93555 Montreuil Cedex

Assistant(e) de coordination pour l'équipe projet Expadon 2

N° appel à candidature : **Catégorie : B**

Cotation parcours professionnel : Sans objet **Cotation groupe RIFSEEP :** 4
Cotation groupe IPF :

Poste vacant

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	FranceAgriMer (FAM) et la Direction générale de l'alimentation (DGAL) et développent Expadon 2, logiciel de téléprocédure et d'appui auprès, d'une part, des exportateurs de produits agricoles et agro-alimentaires et, d'autre part, des services (DRAAF, DD(CS)PP, FAM/Unité d'Appui aux Exportateurs, l'Institut français du cheval et de l'équitation -IFCE- et la DGAL -Sous direction des affaires sanitaires européennes et internationales-). Localisation du poste sur Paris, selon des modalités précisées lors de la mise en place de l'équipe renforcée.	
OBJECTIFS DU POSTE	Appuyer le secrétariat pour apporter le soutien nécessaire à l'équipe projet Expadon 2 pour le respect de délais et une efficacité optimale.	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	Gestion de l'accueil (visiteurs, appels téléphoniques) Gestion de l'agenda et prise de rendez-vous Élaboration du planning des absences Gestion de besoins logistiques, de fournitures et matériels Organisation des réunions dont ateliers, formations et des déplacements nationaux, européens et internationaux Préparation des dossiers des réunions et déplacements . Suivi d'indicateurs du programme Expadon 2 et de l'avancement des travaux par la Maîtrise d'ouvrage. Relecture et mise en forme de documents.	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	Équipes en charge du projet Expadon 2 et de la sous-direction des affaires sanitaires européennes et internationales Organisations professionnelles, FranceAgriMer Services déconcentrés du ministère Autres directions d'administration centrale, autres départements ministériels, Services économiques des ambassades françaises à l'étranger	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS Connaissance du ministère et de ses services déconcentrés. Bonne connaissance des outils bureautiques	SAVOIR-FAIRE Discrétion et disponibilité Sens de l'organisation Réactivité et esprit d'initiative Capacité à travailler en équipe Sens du contact
PERSONNES A CONTACTER	Stéphanie FLAUTO – DGAL - Sous directrice des affaires sanitaires européennes et internationales - Tél. : 01 49 55 81 20 - Courriel : stephanie.flauto@agriculture.gouv.fr Xavier RAVAUX, directeur de projet délégué à la maîtrise d'ouvrage pour Expadon 2 - Tel : 01 49 55 74 29 ou 06 74 13 91 23 Courriel : xavier.ravaux@agriculture.gouv.fr Bernard DUFRAISSE, directeur de projet délégué à la maîtrise d'œuvre par interim tel : 01 73 30 20 52 - mail : bernard.dufraisse@franceagrimer.fr	

Représentation Permanente de la France auprès de l'Union Européenne
Service Agricole

Délégué(e) adjoint pour les affaires agricoles, chargé(e) des questions vétérinaires, phytosanitaires et alimentaires
Niveau de parcours professionnel : 3
Catégorie A/A+

<table>
<tr><td colspan="3">Niveau de classement parcours professionnel : 3
Date de prise de fonctions souhaitée : 1er septembre 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La Représentation Permanente de la France auprès de l'Union européenne est une structure interministérielle chargée de faire valoir les positions françaises auprès des instances de l'UE. Le service agricole participe à la préparation des réunions du Conseil des ministres de l'UE, principalement dans son format agriculture et pêche. Il assure le suivi des négociations dans les enceintes préparatoires en étroite collaboration avec les administrations centrales à Paris. Il suit également les activités du Parlement européen et de la Commission européenne dans son champ de compétence.</td></tr>
<tr><td>Objectif du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité hiérarchique de la déléguée aux affaires agricoles et fonctionnelle du représentant permanent adjoint, le(la) titulaire du poste est chargé(e) des dossiers vétérinaires, phytosanitaires et alimentaires. Il(elle) encadre un agent de catégorie A/A+ et une assistante.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">Promouvoir et défendre les positions françaises sur la base des instructions interministérielles validées par le SGAE et en liaison étroite avec les administrations parisiennes. A ce titre, prendre part en tant que de besoin aux réunions suivantes :
- au Conseil : groupes d'experts, y compris les chefs des services vétérinaires et chefs de services phytosanitaires, groupes des attachés sectoriels des représentations permanentes, COREPER I (Comité des Représentants permanents 1ère partie), Conseil des ministres.
- à la Commission : groupes d'experts et groupes de travail, comité permanent des végétaux, des animaux, des denrées alimentaires et des aliments pour animaux.
Rechercher auprès de la Présidence et du Secrétariat général du Conseil, des autres Représentations permanentes, de la Commission et des attachés parlementaires toutes informations utiles pour préparer le plus en amont possible les négociations.
Assurer un suivi des travaux du Parlement européen, en particulier de la commission environnement, santé publique et sécurité alimentaire et de la commission agriculture.
Organiser et accompagner les entretiens bilatéraux à la demande des services parisiens.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- le SGAE et les services d'administration centrale
- la Représentation permanente : Service agricole, Représentant permanent adjoint, autres conseillers sectoriels
- les homologues des représentations permanentes 0des autres Etats membres
- les institutions de l'Union européenne, notamment le Secrétariat général du Conseil, la Commission et le Parlement européen
- les parties prenantes telles que les organisations professionnelles.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs
- environnement législatif et réglementaire des questions vétérinaires, phytosanitaires et alimentaires
- culture juridique et bases du droit et du fonctionnement institutionnel de l'UE
- maîtrise indispensable de l'anglais</td><td>Savoir-faire
- capacités d'analyse et de synthèse
- qualités rédactionnelles
- disponibilité, réactivité, capacité à gérer dans l'urgence et respect des délais
- aptitude à la négociation
- qualités relationnelles, sens du contact, discrétion
- esprit d'initiative
- travail en équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Virginie Jorissen, déléguée pour les affaires agricoles européennes Mail : virginie.jorissen@diplomatie.gouv.fr Tél : +322 229 83 71
Loïc Evain, Directeur général adjoint de l'alimentation (MAA, DGAL) Mail : loic.evain@agriculture.gouv.fr - Tél : 01 49 55 81 77
Stéphanie Flauto, sous-directrice des affaires sanitaires européennes et internationales (MAA, DGAL) - Mail : stephanie.flauto@agriculture.gouv.fr - Tél : 01 49 55 81 20
Frédéric Michel, sous-directeur des affaires européennes (MAA, DGPE) - Mail : frederic.michel4@agriculture.gouv.fr - Tél : 01 49 55 45 57
Aliocha NGUYEN, Chargé de mission réseau international (MAA/DGPE) aliocha.nguyen@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Les candidatures devront être transmises au plus tard un mois après la date de publication dans BO AGRI.