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/2018-488** **28/06/2018**

Date de mise en application : 28/06/2018
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 28/06/2018
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Appel à candidature : 1 poste à la DGAl, 1 poste à la DPMA, 1 poste à la DGER.

Direction Générale de l'Alimentation (DGAl) :

- 1 poste de Directeur(trice) de projet délégué Maîtrise d'ouvrage (MOA) (cat A) à Paris (75).
Poste n°72487 – Poste vacant

Date limite de candidature : 19 juillet 2018.

Direction des Pêches Maritimes et de l'Aquaculture (DPMA) :

- 1 poste d'adjoint(e) au chef du bureau des affaires européennes et internationales (cat A) à La Défense – Poste n°72458 - poste vacant.

Date limite de candidature : 26 juillet 2018.

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche (DGER) :

- 1 poste de coordonnateur(trice) d'administration générale (cat A) à Paris.
Poste n°72532 – poste vacant.

Date limite de candidature : 19 juillet 2018.

La sous-directrice de la gestion
des carrières et de la rémunération

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15

Directeur (trice) de projet délégué Maîtrise d'ouvrage (MOA) du projet Expadon 2

N° du poste : 72487 **Catégorie : A**	
Classement parcours professionnel postes catégorie A : >3	**Groupe RIFSEEP : pour Attaché – sans objet** **Cotation IPF pour IPEF : sans objet**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La Direction générale de l'alimentation (DGAL) et FranceAgriMer (FAM) développent conjointement depuis 2012 Expadon2, plateforme d'information, de gestion et de télé-procédures relative aux obligations sanitaires et phytosanitaires pour les produits agricoles et agroalimentaires exportés. Cette plateforme est destinée aux services officiels (DGAL/SDASEI, DRAAF, DD(CS)PP), aux exportateurs et négociants de produits agricoles et agro-alimentaires et à l'unité d'appui aux exportateurs de FAM. La télé-procédure relative aux agréments d'entreprises pour l'exportation vers les pays-tiers a été déployée en avril 2017. La sphère « communication, certification et négociation » (CCN) est en cours de conception détaillée pour plusieurs de ses modules. Le directeur de projet délégué (DPD) MOA est placé sous l'autorité du directeur général de l'alimentation. Il forme, avec son homologue le directeur de projet délégué de la maîtrise d'œuvre (MOE) placé à FAM, l'équipe qui assure le pilotage opérationnel du projet. L'avancée du projet est orientée et contrôlée par : - le comité de pilotage stratégique présidé par les directeurs généraux de la DGAL et de FranceAgriMer ; - le comité de pilotage présidé par les directeurs de projet pour la DGAL et FranceAgriMer. Le DPD MOA anime une équipe de 6 personnes en cours de recrutement (un cadre A+, trois cadres A et deux cadres B). Pour l'exercice de ses missions, il s'appuie sur le cabinet EY chargé de l'assistance à MOA.
Objectifs du poste	- Superviser la mise en œuvre globale du projet Expadon 2 dans le respect des coûts et délais : assurer l'accompagnement et la coordination du projet en lien avec les équipes dédiées ; assurer, après la recette fonctionnelle, la mise en production et conduire le changement par des actions de formation ou de communication ; - Manager les ressources : dimensionner les moyens et les équipes en fonction des contraintes techniques, manager les différentes composantes de la MOA, suivre l'état d'avancement afin d'effectuer un reporting régulier aux équipes de la DGAL impliquées dans les instances de pilotage ; - Poursuivre le recueil de l'expression des besoins émanant des différentes entités métiers et l'établissement du cahier des charges fonctionnel (documents de conception générale, documents de conception détaillés) de la sphère « communication, certification et négociation », selon la priorisation déjà définie pour les différents modules.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le DPD MOA veille à ce que l'application développée réponde aux besoins des utilisateurs (opérateurs, services déconcentrés, administration centrale, utilisateurs de FAM) en termes de complétude de la solution, d'efficacité, d'ergonomie, d'acceptabilité par les utilisateurs. Pour cela il est en dialogue constant avec la MOE qui pilote la relation avec les prestataires informatiques. Pour établir l'expression des besoins de la MOA : - il réunit des groupes d'utilisateurs et traduit leurs besoins sous forme de documents de conception ; - il définit le programme de travail (conseils, rédaction des documents et comptes rendus) de l'AMOA ; - il anime une équipe de 6 personnes en cours de création dont les fonctions

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">principales sont l’explication des besoins des utilisateurs futurs auprès de la MOE et de la société prestataire informatique, de préparer les données à reprendre, de tester les versions livrées, de communiquer vers les utilisateurs et de les préparer aux changements par la formation et l’assistance utilisateur.
Le DPD MOA rend compte devant les commanditaires du programme et la SDSI du MAA et participe au réseau des directeurs des plus grands projets informatiques de l’Etat animé par la DINSIC.
Il assure l’information sur l’avancée du projet auprès des filières professionnelles et des services déconcentrés.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Principalement : les différents services de la DGAL et de FranceAgrimer, les Services déconcentrés (DRAAF et DD(CS)PP), la SDSI du MAA,fédérations professionnelles,, Conseil des Systèmes d’Information, Délégation Interministérielle du Numérique et du Système d’Information et de Communication de l’Etat, prestataires informatiques Capgémini et EY (AMOA), Conseillers agricoles en ambassade de France à l’étranger.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Bonne connaissance du secteur agro-alimentaire et des services dans le domaine vétérinaire et/ou phytosanitaire.
Connaissance générale des systèmes d'information
Connaissance générale de la réglementation et procédures export.
Maîtrise de l'Anglais (C1 lecture, B2 expression)</td><td>Capacité d’organisation, de planification et de tenue des délais
Mobilisation et alignement d’acteurs d’origines diverses
Sens de l’écoute et de la pédagogie.
Maîtrise des outils bureautiques</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Patrick DEHAUMONT, directeur général – 01 49 55 58 10
patrick.dehaumont@agriculture.gouv.fr
Loïc EVAIN, directeur général adjoint et directeur de projet – 01 49 55 58 73
loic.evain@agriculture.gouv.fr
Stéphanie FLAUTO, sous-directrice SDASEI – 01 49 55 81 20
stephanie.flauto@agriculture.gouv.fr
Sophie PALIN, sous-directrice adjointe SDASEI – 01 49 55 45 26
sophie.palin@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Sous-direction des ressources halieutiques
Bureau des affaires européennes et internationales
La Défense - Tour Séquoia

Adjoint (e) au chef du bureau des affaires européennes et internationales

N° du poste : 72458 **Catégorie : A**		
Classement du poste/ catégorie A **Poste de catégorie A : 2**		**Groupe RIFSEEP** **Administrateur civil : G3** **Attaché d'administration : G3** **IPEF (cotation fonction IPF) : 3**
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau des affaires européennes et internationales est l'un des quatre bureaux de la sous-direction des ressources halieutiques. En lien étroit avec les autres bureaux de la sous-direction, il négocie l'élaboration des réglementations internationales et européennes relatives à la conservation et la gestion durable des ressources halieutiques, à la gestion de la flotte et des possibilités de pêche, et au contrôle des pêches maritimes. Ces travaux sont réalisés dans le cadre de la politique commune de la pêche de l'Union européenne et des Organisations régionales de gestion des pêches.	
Objectifs du poste	- Appuyer et suppléer le chef de bureau dans ses différentes missions, notamment concernant la stratégie de la France sur la gestion internationale des pêches, - Elaborer et défendre les positions françaises au sein des instances européennes et internationales en charge des accords nord et des pêches non thonières de l'océan Indien : - Conférence intergouvernementale en vue d'un accord sur la conservation et l'utilisation durable de la biodiversité en haute mer, - Commission des pêches de l'Atlantique nord-est (CPANE), en formation plénière et de réunion des Etats côtiers, - Accord sur les pêches du sud de l'océan Indien (APSOI), - Commission des pêcheries du sud-ouest de l'océan Indien (CPSOOI).	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Préparation des positions de la France : concertation avec les professionnels, participation aux réunions interministérielles ou interservices d'arbitrage sur la position française - Négociation en réunions techniques et groupe pêche du Conseil ; - Participation directe aux négociations correspondantes et à leurs travaux préparatoires ; suivi des obligations réglementaires requises par les instances européennes et internationales ; - Chef de la délégation France-territoires à la Commission des thons de l'océan Indien : défense des positions françaises au titre de France Territoires, en lien avec la délégation de l'Union européenne.	
Champ relationnel du poste	- Interne : DPMA, DGPE ; - National : structures interministérielles (SGAE), autres ministères (MAE, MTES, MOM), instituts scientifiques (MNHN, IFREMER), professionnels (CNPMEM, CRPMEM et organisations professionnelles), services déconcentrés et collectivités territoriales ; - Européen : Commission, Conseil, Parlement européen, Représentation permanente, Comités consultatifs régionaux, autres États Membres ; - International : ONU, CPANE, APSOI, CPSOOI, FAO, CTOI.	
Compétences liées au	**Savoirs**	**Savoir-faire**

poste	Bases sérieuses en droit communautaire, en droit international et en droit de la mer, bonne pratique de la langue anglaise (une autre langue étrangère est appréciée), connaissances halieutiques (apprécié, non exigé).	- Capacités rédactionnelles, de synthèse et de reformulation, sens de l'organisation, esprit d'initiative, goût des responsabilités et du travail en autonomie, aptitude à la négociation et à la décision, réactivité, - Savoir travailler en équipe, dans un environnement interministériel ou multiculturel, savoir s'appuyer et mobiliser des réseaux, savoir s'exprimer en public.
Personnes à contacter	M. Philippe de LAMBERT des GRANGES – Sous-directeur des ressources halieutiques : Tél. : 01 40 81 86 56 Mail : philippe.de-lambert-des-granges@agriculture.gouv.fr M. Tristan DIEFENBACHER – Chef du Bureau des affaires européennes et internationales Tel : 01 40 81 89 39 Mail : tristan.diefenbacher@agriculture.gouv.fr BRH : M. Stéphane JACQUOT Mail : stephane.jacquot@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Mission d'appui au pilotage et des affaires transversales (MAPAT)
Pôle des affaires générales (PAG)
1ter avenue de Lowendal - 75007 PARIS

Coordonnateur(trice) d'administration générale

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 72532
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP :
Attaché d'administration : G2
Cotation IPF pour Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : 3,5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La mission de l'appui au pilotage et des affaires transversales est chargée d'élaborer, de piloter et de mettre en œuvre des politiques et actions transversales à l'enseignement agricole. Elle est chargée d'assurer la gestion des moyens communs à l'ensemble de la direction générale, en lien avec le secrétariat général du ministère.
A ces titres notamment :
Elle réalise la synthèse de la programmation budgétaire pour les programmes dont le DGER et en assure l'exécution en liaison avec les sous-directions concernées.
Elle contribue à la gestion des ressources humaines et assure la gestion des activités générales de la direction.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Optimiser les moyens communs à l'ensemble de la direction générale
- Piloter et organiser la gestion de proximité des personnels.
- Organiser les activités générales de la direction,</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Animer et encadrer une équipe de 9 personnes.
- Gérer les moyens de fonctionnement de la direction générale et la logistique du site.
- Mettre en œuvre la gestion de proximité des personnels
- Contribuer au dialogue social de l'administration centrale.
- Assurer le service de documentation et l'information interne à la DGER
- Le périmètre du poste est susceptible d'évoluer.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Internes : Tous les services centraux de la DGER, secrétariat général , contrôle budgétaire et comptable, missions des affaires générales des autres directions</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances et expérience de l'organisation administrative générale et des procédures, notamment en matière de gestion des personnels et en matière budgétaire</td><td>Capacité à encadrer et animer une équipe
Bonne aptitude relationnelle
Capacité de rédaction</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Gilbert THUILLIER - Chef de la MAPAT
Tél. : 01.49.55.52.48 - gilbert.thuillier@agriculture.gouv.fr
Eric DUMOND - Adjoint au chef de la MAPAT
Tél. : 01.49.55.74.28 - eric.dumond@agriculture.gouv.fr

MAPAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>