



**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 DGAI, 1 poste à la DPMA, 1 poste à la DGER.

Direction Générale de l'Alimentation (DGAI) :

- 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	<p>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.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - 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 tâches à exécuter	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>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.</p>	
Champ relationnel du poste	<p>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 Capgemini et EY (AMOA), Conseillers agricoles en ambassade de France à l'étranger.</p>	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<p>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)</p>	<p>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</p>
Personnes à contacter	<p>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</p>	

<p>poste</p>	<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Personnes à contacter</p>	<p>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</p> <p>M. Tristan DIEFENBACHER – Chef du Bureau des affaires européennes et internationales Tel : 01 40 81 89 39 Mail : tristan.diefenbacher@agriculture.gouv.fr</p> <p>BRH : M. Stéphane JACQUOT Mail : stephane.jacquot@agriculture.gouv.fr</p>	

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)
1er avenue de Lowendal - 75007 PARIS

Coordonnateur(trice) d'administration générale

N° du poste : 72532 Catégorie : A		
Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3		Groupe RIFSEEP : Attaché d'administration : G2 Cotation IPF pour Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : 3,5
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	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.	
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 	
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
Champ relationnel du poste	Internes : Tous les services centraux de la DGER, secrétariat général , contrôle budgétaire et comptable, missions des affaires générales des autres directions	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Connaissances et expérience de l'organisation administrative générale et des procédures, notamment en matière de gestion des personnels et en matière budgétaire	Capacité à encadrer et animer une équipe Bonne aptitude relationnelle Capacité de rédaction
Personnes à contacter	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	