



**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/2019-480

27/06/2019

Date de mise en application : 27/06/2019

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 27/06/2019

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 1

Objet : Appel à candidatures : 1 poste dans le 2ème cercle.

Un poste est offert à la mobilité dite du "2^{ème} cercle" ; la fiche correspondante mentionnant les personnes à contacter est jointe en annexe à la présente note.

Agence de services et de paiement :

- 1 poste de contrôleur (H/F), au sein de la Direction Régionale de la Martinique de l'ASP (catégorie B).

Date limite de candidature : 19 juillet 2019.

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

Emmanuel Bouyer



Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

**Agence de Services et de Paiement
Direction Régionale de la Martinique**

7 Immeuble Exodom - Zone de Manhity - 97232 Lamentin

Contrôleur polyvalent (H/F)

N° du poste : 19267 Catégorie : B			
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : sans objet	Groupe RIFSEEP ASP (filière administrative) : 2		
Poste vacant / SREPES			
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère du Travail.</p> <p>L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements.</p> <p>Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>La Direction régionale (DR) de la Martinique intervient dans le secteur de la formation professionnelle et assure la fluidité des diverses aides à l'emploi, à la création d'entreprise, en mettant à disposition des crédits, avec sécurité, promptitude et transparence.</p> <p>La DR intervient également dans un secteur à préserver car à forte valeur culturelle, économique et sociale : l'agriculture, le développement rural, l'environnement, l'aménagement du territoire et la pêche.</p> <p>Le poste proposé est rattaché au service agricole et pêche, sous la responsabilité du chef de service.</p>		
Objectifs du poste	La personne recrutée sera chargée de réaliser des contrôles dans les exploitations agricoles, dans le respect des procédures liées aux réglementations européenne et nationale.		
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>A partir d'informations diverses (textes réglementaires, pièces comptables, documents de gestion, informations orales), le (ou la) titulaire du poste devra :</p> <ul style="list-style-type: none">- procéder à des travaux d'analyse, de chiffrage, de contrôle, de saisie informatisée des données et de classement.- effectuer des mises à jour et le suivi des dossiers qu'il (ou elle) à en charge,- assurer la correspondance écrite- renseigner les interlocuteurs internes et externes		
Champ relationnel du poste	<p>Interlocuteurs internes de l'ASP : services de la direction régionale, autres directions régionales, siège</p> <p>Interlocuteurs externes : partenaires institutionnels, exploitants agricoles, entreprises,</p>		
Compétences liées	<table border="1"><tr><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr></table>	Savoirs :	Savoir-faire :
Savoirs :	Savoir-faire :		

<p>au poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance de l'exploitation agricole et des pratiques agro-environnementales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance des outils bureautiques et des technologies de l'information ; - Capacité à travailler en équipe ; - Bonnes aptitudes relationnelles ; - Méthode et qualités rédactionnelles ; - Rigueur, disponibilité, autonomie, capacité d'adaptation ; - Permis B indispensable.
<p>Personnes à contacter</p>	<p>Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et du dernier arrêté précisant corps, grade et échelon, doivent être adressés par courriel exclusivement à :</p> <p>Madame Nathalie HEBERT - Tél. : 0596 50 90 38 courriel : nathalie.hebert@asp-public.fr</p> <p>Madame Antoinette TERRANCE – Tel. 0596 50 94 42 Courriel : antoinette.terrance@asp-public.fr</p> <p>Mme Carole BEYSSAC, DRH/SEEC, Conseillère mobilité carrière - Tél. 05 55 12 87 - courriel : mobilite@asp-public.fr</p> <p>La date limite de dépôt des candidatures est fixée au vendredi 19 juillet 2019.</p>	