Information

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/2020-513** **13/08/2020**

Date de mise en application : 12/08/2020
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 10/09/2020
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Appel à candidatures : 2 postes au titre de la mobilité dite du "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.

ASP :

Fiche de poste n°L14041 - Chargé de mission (H/F) - Direction du développement rural et de la pêche (DDRP) - Résidence administrative : Siège ASP Limoges.

Date limite de candidature : 27/08/2020

SGAE :

Adjoint(e) au chef du secteur AGRAP en charge des questions vétérinaires, phytosanitaires et OGM,

Date limite de candidature : 10/09/2020.

L'adjoint au sous-directeur 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 du développement rural et de la pêche (DDRP)
2 rue du Maupas – 87000 LIMOGES

CHARGE DE MISSION (H/F)

en charge de la mission administrative et financière de la direction

N° du poste : L14041 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP ASP (filière administrative) : 2**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de services et de paiement (ASP) est un établissement public pluri-ministériel riche de ses plus de 2000 collaborateurs en relation directe avec 13 ministères. Il est l'un des premiers opérateurs de l'État avec un budget conséquent de plus de 20 milliard d'€ qui lui permet, aujourd'hui, d'innover et d'être performant. Par ailleurs, il est le principal payeur des aides à l'emploi et le premier payeur européen d'aides agricoles. Au sein de l'Agence, la Direction du développement rural et de la pêche (DDRP) est chargée de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures du développement rural (hors SICG, de certaines aides nationales, ainsi que celles liées à la pêche) et assure la maîtrise d'ouvrage des outils de gestion des fonds européens (FEADER et FEAMP). A ce titre elle assure notamment le pilotage des projets informatiques des programmations 2014-2022 et 2023-2027, des procédures d'achat, et l'élaboration de l'ensemble des budgets annuels. Le poste est basé à Limoges, et rattaché au directeur/trice de la DDRP.
Objectifs du poste	La personne recrutée pilote la mission administrative et financière de la DDRP en charge de : la préparation et le suivi des budgets, le suivi des questions RH, la mise en œuvre, la gestion et le suivi des procédures d'achat, le suivi de projets transverses et la coordination du secrétariat de direction
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	<u>Piloter la mission administrative et financière de la DDRP ce qui implique :</u> - Le suivi de la gestion des ressources humaines de la direction (mobilité, recrutement, évaluation etc…), en appui de la chargée de mission

	- La coordination de l'action du secrétariat de direction - La coordination des projets transverses demandés à la direction - La responsabilité du suivi budgétaire et financier de la direction, en encadrant notamment l'agent en charge de ce suivi <u>Plus précisément sur le volet budgétaire et financier, l'agent aura en charge :</u> - L'élaboration et la consolidation du budget de fonctionnement de la DDRP et des budgets informatiques pour l'ensemble des projets Osiris et RDR4 et en assurer le suivi et le contrôle d'exécution - Le suivi des feuilles de routes métier et l'organisation de réunions régulières de suivi budgétaire avec les différents acteurs - L'exécution des budgets et des marchés pour les projets suivis par la Direction, principalement pour le FEADER et le FEAMP - Le suivi des recettes des conventions gérées par la Direction - La planification, l'élaboration et le pilotage des appels d'offres en tant que de besoin en coordination avec la Direction Financière Juridique et Logistique - L'agent sera en situation de représenter la Direction auprès des instances de gouvernance de l'ASP, et de participer à l'ensemble des réflexions et projets transverses à la Direction	
Champ relationnel du poste	Le(a) titulaire du poste intervient sous l'autorité de la directrice de la DDRP. Il (elle) a des relations fréquentes avec la direction de programme, les équipes de la DIT (MOE) et de la DDRP (MOA et AMOA), la DFJL, l'Agence comptable et les prestataires (dans le cadre du pilotage des marchés).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Gestion budgétaire ; code des marchés publics ; - Compétences juridiques ; - Connaissance de la gestion des aides et de la conduite des projets informatiques ; - Connaissance de l'organisation administrative de l'ASP ; - Connaissance en RH ; - Maîtrise de l'outil de gestion budgétaire SIREPA.	- Aptitude à l'animation ; - Aptitude à l'analyse et à la synthèse ; - Organiser et planifier ; - Travailler en réseau ; - Rendre compte ; - Capacité à évaluer les charges et les plannings, à anticiper ; - Aptitudes relationnelles ; - Capacité à négocier ; - Capacité à manager une équipe ; - Rigueur, esprit d'initiative et, autonomie.

Personnes à contacter	Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste : - Madame Valérie ISABELLE – Directrice du développement rural et de la pêche – valerie.isabelle@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 57 Pour les questions relatives au recrutement et aux Ressources Humaines : - Monsieur Nicolas LEBRAUD - DRH/SEEC - Conseiller recrutement, mobilité et formation - mobilite@asp-public.fr - Tél : 05 55 12 00 64

Premier ministre
Secrétariat général des affaires européennes (SGAE)

Adjoint(e) au Chef du secteur AGRAP « Agriculture – Alimentation – Pêche »
En charge des questions vétérinaires, phytosanitaires et OGM.

N° du poste :
Catégorie : A et A+ dans le cadre d'une mise à disposition
Cotation parcours professionnel : 2

Poste vacant

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	Le Secrétariat général des affaires européennes (SGAE) est un service du Premier ministre principalement chargé de la coordination interministérielle pour les questions européennes. Il est le garant de la cohérence et de l'unité de la position française au sein de l'Union européenne. Au sein du SGAE, le secteur AGRAP est chargé d'assurer la cohérence et l'unité de la position française portée au sein des institutions de l'Union européenne dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche.	
OBJECTIFS DU POSTE	Le titulaire du poste sera, sous l'autorité du chef de secteur, chargé de la coordination interministérielle des dossiers relatifs aux questions vétérinaires, phytosanitaires et OGM : - Suivi des groupes du Conseil vétérinaires et phytosanitaires, groupes des attachés vétérinaires, CoreperI et Conseil agriculture, - Suivi des sections du CPVADAAA (à l'exception des sections législation générale alimentaire et toxicologie). Ce poste sera concerné par la Présidence française du Conseil de l'Union Européenne au 1er semestre 2022.	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	- Coordination interministérielle, afin d'assurer la transmission des informations et la validation des positions ; - Echanges et envoi d'instructions à la Représentation permanente auprès de l'UE ; - Préparation et participation à des réunions interministérielles ; - Elaboration de notes de synthèse, d'alerte et de position pour le secrétaire général et/ou le cabinet du Premier ministre et divers types de dossiers, notamment ceux du Conseil agriculture et pêche ; participation à des réunions interministérielles sous l'égide du Cabinet du Premier ministre ; - Rédaction de compte-rendus de réunions ;	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	L'agent travaillera en relation étroite avec l'ensemble des ministères et organismes chargés des questions vétérinaires, phytosanitaires et OGM. L'agent travaillera également en relation étroite avec la RP auprès de l'UE, ainsi qu'avec les autres secteurs du SGAE, en particulier les secteurs chargés des aspects juridiques (JUR), environnementaux (ITEC), santé (TESC).	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS - Connaissance approfondie des structures administratives françaises et européennes dans le secteur sanitaire et phytosanitaire ; - Maîtrise de l'anglais (lu, écrit).	SAVOIR-FAIRE - Réactivité et ouverture d'esprit ; - Bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ; - Sens de l'initiative et du dialogue ; - Rigueur ; - Capacité d'adaptation aux contraintes imposées par l'activité de l'UE - Esprit d'équipe
PERSONNES A CONTACTER	Les agents intéressés sont invités à adresser leur CV à Mme Manuella PLACIDE, chargée des ressources humaines, du budget et de la logistique au SGAE par courriel : manuella.placide@sgae.gouv.fr. M. Pierre PRIMOT, adjoint au sous-directeur des affaires sanitaires européennes et internationales, DGAL pierre.primot@agriculture.gouv.fr M. Jean-Baptiste FAURE, adjoint à la sous-directrice Europe, DGPE jean-baptiste.faure@agriculture.gouv.fr	