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/2020-550** **03/09/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 5

Objet : Appel à candidatures : 5 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.

Agence de Services et de Paiement :

- 1 poste de chef.fe de secteur à Amiens (80)
Date limite de candidature : 03/10/2020.

- 1 poste de chargé.e de mission à Montreuil (93)
Date limite de candidature : 17/09/2020.

- 1 poste d'ingénieur de recette à Montreuil (93)
Date limite de candidature : 03/10/2020.

Institut National de l'Origine et de la Qualité :

- 1 poste de délégué.e territorial.e adjoint.e à Tours (37)
Date limite de candidature : 30/09/2020.

Parc de la Vanoise :

- 1 poste de directeur.trice à Chambéry (73)
Date limite de candidature : 21/09/2020.

Le sous-directeur de la gestion
des carrières et de la rémunération

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement
Direction des soutiens directs agricoles (DSDA)
Direction des opérations

Siège Montreuil – 12 rue Rol-Tanguy – TSA 10001
93555 Montreuil-sous-bois cedex

(à très grande proximité de Paris – accessible par métro – ligne 1 – station Saint-Mandé)

INGENIEUR DE RECETTE (F/H)

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : M10018
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 1</td><td>Cotation RIFSEEP : 3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant / SREPES</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>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 en charge de l'Emploi. Elle est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales (DR) implantées en métropole et outre-mer.
Au sein de l'Agence de services et de paiement, la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) pilote la mise en œuvre des aides directes de la politique agricole commune : 350.000 agriculteurs et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre du premier et du second piliers de la PAC.
La DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information « Isis-telepac » de gestion des aides directes de la PAC. Ce système est techniquement développé par un prestataire informatique, mais son développement et son exploitation sont pilotés par la DSDA.
Rattachée à la DSDA, la direction des opérations (DDO) a la responsabilité opérationnelle de la conduite et du suivi des opérations dévolues au système d'information Isis-telepac. Elle doit s'assurer de la bonne marche des fonctionnalités du système d'information dans un calendrier et une qualité conforme aux besoins. L'objectif est de continuer à mettre en œuvre dans les délais impartis les évolutions du système d'information selon la feuille de route établie dans le cadre du programme Isis-telepac.
La direction des opérations (DDO) est organisée en plusieurs services et secteurs dont celui en charge de la « Recette des SI » auquel est rattaché le poste.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Ce secteur a en charge la recette des services construits au sein du système informatique Isis-TelePAC. La mission consiste à vérifier la bonne conformité du logiciel aux besoins métiers exprimés dans un contexte marqué par un faisceau de contraintes très fortes en matière d'obligation de résultats et de respect des délais. En moyenne, un déploiement hebdomadaire d'une version majeure est effectué. Pour l'administration, les utilisateurs finaux se trouvent dans les départements (DDT), les régions (DR de l'ASP, DRAAF), l'administration centrale (ASP, Ministère de tutelle), les conseils régionaux, auxquels se rajoutent les agriculteurs et leurs représentants.
L'ingénieur de recette prend en charge la validation fonctionnelle d'un ou plusieurs modules informatiques des systèmes informatiques Isis-TelePAC. Cette validation se fait au regard des spécifications et éventuellement des expressions de besoin.
Il aura reçu préalablement une formation de la part des référents fonctionnels de la</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">direction des opérations sur la nature des évolutions qu'il aura à homologuer.

Au final, il devra, en collaboration avec son chef de secteur, se prononcer sur le déploiement ou non des modules informatiques aux utilisateurs finaux. De ce fait, il est le garant de la qualité des fonctionnalités livrées auprès des utilisateurs finaux, et à ce titre, a un rôle primordial au sein de notre organisation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">− Planifier, organiser et définir l'ensemble des plans de test de la recette (non régression, fonctionnelle, robustesse,…).
− Préparer l'ensemble des jeux de données nécessaires.
− Assurer la traçabilité et la reproductibilité de l'ensemble des tests à effectuer (gestion du référentiel de test).
− Dérouler et exécuter les scénarii de test.
− Valider les fonctionnalités logicielles au regard du résultat des tests et des spécifications.
− Reporter sur l'avancement de la recette.
− Emettre, suivre et recetter les fiches d'anomalies</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">− Services métiers
− Maîtrises d'œuvre
− Autres secteurs de la direction des opérations Isis-Telepac.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>− Expérience probante de plusieurs années dans l'homologation de logiciels (éventuellement progiciels) informatiques.
− Maîtrise avérée des méthodes d'homologation de logiciel informatique, et idéalement des outils JIRA, CONFLUENCE, @_Colaborative.
− Connaissance appréciée de la méthode UML.
− La connaissance fonctionnelle de la gestion des aides de la PAC serait également un plus.
− Maîtrise des outils bureautiques.
− Diplômé en informatique universitaire ou ingénieur (Bac +3 à +5).</td><td>− Appétence pour l'homologation de logiciel informatique selon un prisme fonctionnel.
− Aptitude à communiquer et à travailler en équipe ;
− Esprit de synthèse et de rigueur ;
− Volonté de s'investir dans les processus métiers.
− Disponibilité, discrétion, abnégation et adaptabilité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2"><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u>
− Monsieur Guilhem BRUN – Directeur de la DSDA– <u>guilhem.brun@asp-public.fr</u> Tél : 01 73 02 19 18 (assistante)
- Monsieur Jean-Louis LARRIEU, Directeur des opérations Isis-Telepac – <u>jean-louis.larrieu@asp-public.fr</u> - Tél : 01 73 02 18 70
− Monsieur Bruno QUAYZIN-FEUVRIER, chef du secteur « Recette des SI » – <u>bruno.quayzin@asp-public.fr</u> - Tél : 01 73 02 18 77

<u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u>
- Monsieur Nicolas LEBRAUD, DRH/SEEC - conseiller recrutement, mobilité et formation - <u>mobilite@asp-public.fr</u> - Tél : 05 55 12 00 64</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement
Direction des soutiens directs agricoles (DSDA)
Service de l'instruction des aides du SIGC

Siège Montreuil – 12 rue Rol-Tanguy – TSA 10001
93555 Montreuil-sous-bois cedex

(à très grande proximité de Paris – accessible par métro – ligne 1 – station Saint-Mandé)

Chargé(e) de mission « droits à paiement de base (DPB) », « conditionnalité » et « Plan de Performance PAC »
(Référent fonctionnel)

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : M10039
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 2</td><td>Cotation RIFSEEP : 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant / SREPES</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>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. 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. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.

Au sein de cet établissement, la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) pilote la mise en œuvre et l'ordonnancement des aides directes de la politique agricole commune (PAC): 350.000 agriculteurs et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre du premier pilier et deuxième pilier de la PAC. L'activité de la direction recouvre :
– la conception des modalités de déclaration et d'instruction des différents dispositifs,
– la maîtrise d'ouvrage des applications de gestion des aides (Télépac pour la télédéclaration des demandes d'aides et ISIS pour l'instruction des demandes),
– le pilotage de l'activité des services déconcentrés de l'Etat (DDTM/DAAF) en charge de l'instruction des aides,
– l'ordonnancement des aides.
Au sein de la direction des soutiens directs agricoles, le service de l'instruction des aides (SIA) intervient dans les 3 premiers domaines d'activité de la DSDA.
La DSDA est implantée sur le site de Montreuil.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Au sein du service de l'instruction des aides (équipe d'une dizaine de personnes), le(la) chargé(e) de mission sera plus particulièrement responsable de la mise en œuvre des droits à paiement de base (DPB), de la conditionnalité et de l'animation du Plan de Performance PAC en étroite collaboration avec d'autres chargés de mission selon les thématiques traitées.

Les droits à paiement de base représentent le principal montant versé aux agriculteurs sur l'ensemble des aides de la PAC. La gestion des transferts de DPB entre agriculteurs et des portefeuilles de DPB est une activité qui conditionne le versement des aides.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">La conditionnalité est un dispositif central dans la volonté de rendre la PAC plus vertueuse sur les questions environnementales, du bien-être animal et de la santé de végétaux et des animaux. L'ensemble des exploitations est soumis au respect de différentes réglementations qui font l'objet de contrôle sur place réguliers.

Pour les aides du premier pilier de la politique agricole commune, le programme Action Publique 2022, a mis en exergue le besoin d'une meilleure coordination entre l'ASP et les directions départementales des territoires (DDT), en charge de l'instruction des demandes d'aide par délégation. L'objectif poursuivi par le Plan de Performance PAC (PPP) est de sécuriser l'instruction et les calendriers de paiement et mieux appréhender les risques liés aux contrôles des fonds européens. Pour cela les DR-ASP assurent un travail auprès des DDT pour les accompagner dans la mise en œuvre de l'instruction des dossiers PAC.

Le poste revêt ainsi un triple aspect de conception, de pilotage et d'assistance en ce qui concerne la mise en œuvre et l'évolution du système de gestion.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le(la) chargé(e) de mission assurera l'ensemble des missions du service sur les sujets dont il a la charge :

Examiner les évolutions à apporter au dispositif au vu de l'analyse du déroulé des campagnes d'instruction et en lien avec les souhaits exprimés par le ministère de l'agriculture et par les utilisateurs (participation aux réunions de cadrage, organisation de groupes de travail avec les services déconcentrés…) notamment en lien avec la nouvelle programmation à venir ;

Sur cette base, définition des besoins d'évolutions de l'outil informatique (rédaction des expressions de besoins, participation aux réunions avec le prestataire) ;

Concevoir des modalités de mise en œuvre,

Elaboration des procédures d'instruction, rédaction des manuels opératoires, pilotage du travail des DDT(M)/DAAF ;

Rédaction des documents destinés aux agriculteurs (modèles de courriers notices d'utilisation, etc.) ;

Animation et suivi des actions des DR-ASP dans la conduite du PPP ;

Etre le orrespondant, pour son périmètre, sur les questions et problèmes des DDT(M)/DAAF.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres directions de l'ASP (dont directions régionales), services centraux et déconcentrés du ministère de l'agriculture, prestataire informatique.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaissance générale de la PAC</td><td>− Rigueur et capacité d'analyse
− Autonomie
− Polyvalence
− Capacité à modéliser, à simplifier, à formaliser un raisonnement logique
− Capacité à communiquer, à expliquer
− Aptitude à la rédaction de manuels opératoires
− Aptitude à travailler en équipe, en réseau et en mode projet
NB : en dehors de l'utilisation des outils bureautiques, des connaissances informatiques spécifiques ne sont pas nécessaires pour ce poste</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste : − Monsieur Guilhem BRUN – Directeur de la DSDA– guilhem.brun@asp-public.fr Tél : 01 73 02 19 18 (assistante) − Monsieur Mathieu DOURTHE - Chef du service de l'instruction des aides du SIGC - mathieu.dourthe@asp-public.fr - Tél : 01 73 02 17 23 Pour des questions relatives au recrutement et aux RH : - Monsieur Nicolas LEBRAUD, DRH/SEEC - conseiller recrutement, mobilité et formation - mobilite@asp-public.fr - Tél : 05 55 12 00 64

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.
Agence de Services et de Paiement
Direction Régionale Hauts de France
Site d'Amiens
15 avenue Paul Claudel - BP 34201 - 80042 Amiens Cedex 1

Chef de secteur
Service Formation Professionnelle Emploi et Aides Economiques

N° du poste : R60001 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Cotation RIFSEEP ASP (filière administrative ou technique) : groupe 4**
Poste vacant /SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	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. 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. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-Bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. Au sein de la Direction Régionale, le service Formation Professionnelle Emploi et Aides Economiques (FPEAE) est composé de 62 agents répartis en 4 secteurs de production (3 sur Lille et un sur Amiens) et un secteur transverse réparti sur les deux sites. Le service gère environ 130 000 dossiers par an, dont 32 000 de rémunération des stagiaires pour le compte du Conseil Régional Hauts-de-France, le service civique, la prime à la conversion automobile (bonus écologique), le chèque énergie. Le poste proposé est rattaché au chef de service.
Objectifs du poste	Le chef de secteur, sous la responsabilité de la cheffe de service et de l'adjoint de la cheffe de service, met en œuvre les missions de l'ASP dans le domaine de la formation professionnelle et de l'emploi et des aides économiques. Il encadre anime et coordonne les activités d'une équipe au regard de l'application des règles et procédures
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	<u>Superviser et piloter l'ensemble des activités du secteur et assurer le suivi des dossiers</u> : Définir les objectifs et les priorités du secteur, gestion du planning des présents, pilotage des stocks et de la production quotidienne, tenue de réunions, relevés de décision, Veille à la bonne répartition de la charge de travail en fonction des priorités et échéances, Suivre les procédures administratives de gestion des dispositifs, Etre force de proposition, d'amélioration des procédures et de l'organisation du travail. Assurer le relationnel avec les partenaires internes et externes Participer à des groupes de travail, animer des réunions Expliquer et diffuser l'information réglementaire Contrôler la bonne application des procédures

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Partenaires de la Direction régionale (Conseil Régional, Direction régionale de l’économie, de la concurrence et de la consommation, du travail et de l’emploi (DIRECCTE), préfecture, missions locales, pôle Emploi…)
Interlocuteurs internes à l'ASP.
Bénéficiaires des dossiers</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Connaissances :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaître l’environnement professionnel et ses enjeux

Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctions exercées

Connaissance des logiciels de gestion spécifiques

Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés</td><td>Solides compétences managériales

Sens de l’organisation

Capacité à fixer des objectifs cohérents

Expertiser

Qualités relationnelles

Fédérer, faire preuve de leadership

Capacité à rendre compte

Maîtrise des outils informatiques de gestion</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Madame Olivia Bourgeois, Chef de service Formation Professionnelle, Emploi et Aides Economiques, tél : 03.22.33.68.18
olivia.bourgeois@asp-public.fr

Monsieur Alain Wagret, Directeur régional délégué, tél : 03.20.63.34.50
npcp-saf-raf@asp-public.fr

Madame Sandrine Dupuy, Conseillère recrutement, mobilité, formation, DRH/SEEC Tél. : 05.55.12.00.33 mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et l'Alimentation

Institut National de l'Origine et de la Qualité - Délégation territoriale Val de Loire
12, place Anatole France, 37000 Tours

Délégué(e) territorial(e) adjoint(e)

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste :

Catégorie : A (fonctionnaire ou statut unifié)</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 2</td><td>Groupes RIFSEEP :
IAE : 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant

Date limite de candidature : 30 septembre 2020</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'INAO est un établissement public chargé de mettre en œuvre la politique française concernant les produits sous signes officiels d'identification de l'origine et de la qualité (SIQO). Ses missions principales concernent, la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG) ; la promotion de leurs concepts, notamment à l'étranger dans des programmes de coopération ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de leurs productions.
La délégation territoriale Val de Loire intervient sur environ 250 SIQO reconnus ou en cours de reconnaissance (principalement au sein des filières viticoles, avicoles, bovines, porcines, caprines et horticoles) localisés dans les régions Pays de Loire et Centre Val de Loire.
La délégation territoriale (DT) est composée de 2 sites, Angers et Tours, et 1 antenne à Nantes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Accompagner le délégué territorial dans ses missions d'organisation et de management.
Conduire des projets sur plusieurs missions de l'Institut.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Sous l'autorité du délégué territorial :

1/ l'agent pilote les équipes-projets chargées d'instruire les dossiers viticoles du Centre Loire et Auvergne.
- Il assure les relations avec les porteurs de projets (groupements professionnels). Il intervient notamment dans l'instruction des cahiers des charges définissant les SIQO viticoles, des plans de contrôle associés et dans le suivi des Organismes de Défense et de Gestion.
- Il anime des commissions de professionnels ou d'experts nommés par les instances de l'INAO.

2/ l'agent supervise les missions de contrôle viticole de la délégation territoriale. A ce titre :
- il est le référent du service contrôles de l'INAO pour la partie viticole.
- il est l'interlocuteur de toutes les structures chargées du contrôle des SIQO viticoles.
- il apporte un appui technique aux équipes projets de la DT en charge des plans de contrôle.
- il répond aux demandes des services nationaux pour le traitement des contentieux viticoles sur la partie contrôle.

3/ l'agent est le référent économie de la DT. A ce titre :
- il apporte une expertise sur la faisabilité économique en phase de pré instruction des projets de reconnaissance ou de modifications substantielles de cahier des charges auprès des équipes projets.
-il est l'interlocuteur des structures départementales ou régionales dans la mise en place des observatoires économiques.

Ces missions supposent l'encadrement fonctionnel de techniciens et d'ingénieurs.

4/ En tant que délégué(e)territorial(e) adjoint(e), l'agent représente l'INAO en appui du délégué territorial et, par délégation, participe aux travaux du comité de Direction. Il assure en suppléance l'encadrement hiérarchique des équipes de la délégation. Il intervient dans la définition des axes stratégiques et dans la gestion des sujets sensibles de la DT. Il encadre fonctionnellement les agents du site de Tours. Il intervient dans la communication ou informations sur les SIQO auprès des partenaires institutionnels de l'INAO, établissements d'enseignement, structures professionnelles, collectivités locales….</td></tr>
</table>

Champ relationnel du poste	Services nationaux de l'INAO, administrations régionales et départementales, organisations professionnelles et professionnels membres des comités nationaux. Déplacements fréquents.	
Compétences liées au poste	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**
	- Connaissances de la règlementation et des concepts des SIQO - Connaissances de l'environnement institutionnel et professionnel - Techniques de production et de transformation agricoles et agroalimentaires - Economie des filières agricoles et agroalimentaires	- Encadrement et d'animation d'équipe - Pilotage de projets - Capacités d'analyse et de synthèse - Conduite de réunion - Sens de la communication et du contact avec les professionnels - Expression écrite et orale - Maîtrise des outils bureautiques.
Personnes à contacter	Les candidatures, lettre de motivation et parcours professionnel, doivent être adressées à la Secrétaire générale de l'INAO : Mme Patricia CARISTAN Tél. : 01.73.30.38.02 - Courriel : p.caristan@inao.gouv.fr Informations sur le poste : Mr Pascal CELLIER– Délégué Territorial Val de Loire Tél. : 02.41 23 47 13 - Courriel : p.cellier@inao.gouv.fr	

Parc national de la Vanoise

RECRUTEMENT

Directeur/directrice adjoint chargé·e du pôle développement et communication

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	**Directeur/directrice adjoint chargé·e du pôle développement et communication**
Nature du poste (administratif, technique)	- Technique - Catégorie A+ - IPEF ou IAE ou équivalent

AFFECTATION, PRÉSENTATION DU SERVICE	
Service d'affectation	**Direction**
Mission principale du service	Seconder la directrice dans le pilotage de l'établissement, l'animation du CODIR et dans la relation avec l'inter-parcs. Piloter les missions de l'établissement en contact direct avec les partenaires : planification territoriale, tourisme, accueil du public (sentiers et bâtiments), communication, éducation à l'environnement, patrimoines bâti et immobilier (16 refuges en particulier).
Composition du service (effectif)	Etablissement composé de 68,5 ETP, 74 ETPT (emplois saisonniers). Pôle de 9 agents permanents. Encadrement régulier de postes temporaires (saisonniers, stagiaires, services civiques …)
Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service, (affectation, relations hiérarchiques)	Poste placé sous l'autorité de la directrice.
Relations fonctionnelles	Ensemble de l'établissement au regard de la transversalité des missions portées par le pôle. Relations fortes avec les membres du comité de direction. Relations fréquentes avec les partenaires locaux, alpins (dont les autres parcs nationaux) et l'Office Français de la Biodiversité.
Affectation territoriale (siège, antenne, secteur...)	Siège
Résidence administrative	Chambéry

MISSIONS ET ACTIVITÉS	
Définition du poste : (mission principale, objectifs du poste)	L'équipe de direction est constituée de la directrice, de la personne chargée de la direction adjointe, et du Secrétaire général. Le comité de direction rassemble la direction, les chefs de pôle, le chef de la mission SI, un directeur de projet (chargé du régalien) et les 4 chefs de secteur. Ce CODIR se réunit chaque mois et co-construit des positions sur les sujets transversaux. Les sujets propres à chaque unité de travail sont abordés dans des

Parc national de la Vanoise
135 rue du docteur Julliand • BP 705 • 73007 Chambéry Cedex
Tél. +33 (0)4 79 62 30 54 • Fax : +33 (0)4 79 96 37 18
www.parcnational-vanoise.fr • accueil@parcnational-vanoise.fr

	réunions « bilatérales » avec la direction, jamais en CODIR. Le CODIR est organisé pour travailler selon des méthodes d'intelligence collective. Il produit (des décisions, de la méthode pour déployer des décisions …), et chaque membre, s'il représente son unité de travail en CODIR, représente le CODIR dans son unité de travail. La direction adjointe seconde la directrice en lien étroit avec le Secrétaire général, chargé des fonctions supports. Elle s'attache tout particulièrement à assister la directrice dans la construction des partenariats avec le territoire et la mise en œuvre du programme d'action. Elle est par ailleurs garante de la cohérence et de la pertinence des actions menées par les agents du pôle dont elle a la responsabilité : planification territoriale, gestion des infrastructures, tourisme, animation, éducation à l'environnement. L'établissement structure son action autour d'un programme d'action à 5 ans, décliné en feuilles de route thématiques, qui se déclinent dans chaque secteur selon ses spécificités. Ces supports de pilotage sont révisés respectivement tous les 5 ans, et 3 ans, afin d'assurer une adaptation des missions et moyens aux attentes de l'ensemble des parties prenantes.
Missions et activités du poste	**Direction adjointe :** • Assure l'intérim de direction en l'absence de la directrice et participe à la représentation institutionnelle de l'établissement. • A une fonction décisionnelle en l'absence de la directrice, lors des CODIR • Est chargée du pilotage de dossiers/projets techniques complexes (par leur sensibilité politique, par leur enjeu financier, humain ou environnemental, du fait de la multiplicité des acteurs engagés). • Pilote la mise en œuvre opérationnelle de la charte (conventions d'application notamment, mais aussi programme d'action en cœur de parc et prochainement action en Aire Optimale d'Adhésion) dans un contexte d'incertitude par rapport aux choix qui pourront être faits par le CA à l'avenir (adhésion, révision… ?) et du programme d'actions de l'établissement. • Est chargée du suivi des conventions de partenariats et appuie la directrice dans les relations politiques avec les partenaires, le cas échéant en lien direct avec les chefs de secteur pour leur mise en œuvre. • Apporte un appui à la directrice dans les démarches d'intelligence collective menées en interne ou avec le territoire (développement d'outils et animation des groupes de travail). • Participe au réseau inter-parcs, aux travaux avec l'OFB et y contribue. • Participe aux instances (CA, bureau du CA, CESC) et assure le suivi du CESC **Management du pôle :** • Appui aux agents du pôle, encadrement et évaluation de leur activité. • Animation du pole : entretien de l'esprit de groupe, garantir la circulation de l'information, suivre les évolutions et décisions. • Participation au comité de direction • Préparation et suivi des objectifs du pôle, en particulier du volet budgétaire. • Vérification des marchés pilotés par les chargés de mission (marchés de travaux ou de prestation intellectuelle) • Relai amont-aval des réflexions, puis décisions du CODIR • Relations directes, sur les sujets qui concernent le pôle, avec les élus du territoire. • Veille permanente sur les opportunités de financement des projets en lien avec l'ingénierie financière de l'établissement.

	Missions du pôle : • **Planification territoriale** : suivi des documents de planification (SCOT, PLU, …) et préparation des avis du CA ; autorisations de travaux et des manifestations sportives, avis à l'Autorité Environnementale … • **Gestion du patrimoine immobilier** : sentiers, refuges, radios, bâtiments (logements de fonction et bureaux), selon les modalités prévues au SPSI en particulier • **Tourisme :** pilotage de la stratégie touristique et de sa mise en œuvre, notamment via la marque « Esprit Parc national » et l'accueil des visiteurs. • **Animation/éducation à l'environnement** : élaboration et mise en œuvre de la stratégie d'animation et de sensibilisation, en lien avec les secteurs. Inclut notamment le volet accueil de publics en situation de handicap et la montée en puissance de la mobilisation citoyenne. • **Communication** : pilotage et mise en œuvre de la stratégie de communication dans toutes ses dimensions : institutionnelle, patrimoniale et touristique en particulier. • **Patrimoine bâti** : accompagner les porteurs de projet dans leur démarche de réhabilitation du patrimoine bâti en cœur de Parc, mettre en œuvre les préconisations du GT patrimoine bâti.
Intérêt, difficultés, contraintes du poste	Vision globale de l'action du parc sur le territoire, partenaires variés, diversité des tâches et des missions, fonctionnement en mode projet. Les techniciens thématiques, chargés de déployer les politiques sectorielles sont sous l'autorité fonctionnelles des chefs de secteur : travail important d'animation en mode projet. Déplacements très fréquents, sur grandes plages horaires. Missions diverses nécessitant créativité, capacité d'innovation et extrême rigueur.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE	
Savoirs (connaissances théoriques et pratiques)	• Maîtrise de la législation, de la règlementation environnementale et des services de l'administration d'Etat, • Connaissance sur le fonctionnement des EPA (procédures de gestion administrative et MAPA) • Intérêt marqué pour le marketing, la communication et le digital
Savoir-faire (technique et méthodologique)	• Capacités managériales (y compris à distance) dans une démarche de progrès, connaissance des démarches d'intelligence collective • Sens aigu de l'organisation • Animation d'équipe • Intérêt pour la gestion de nombreux projets en parallèle • Aisance dans la négociation avec des acteurs externes • Pratique de la maîtrise d'ouvrage en aménagement • Aptitudes rédactionnelles prononcées, dans une logique de synthèse • Esprit créatif
Savoir-être (attitudes et comportement attendu)	• Ecoute des acteurs locaux et de leurs préoccupations • Ouverture à la recherche de solutions dans des situations délicates • Vision prospective et positive sur le rôle du parc national dans le territoire en lien avec la charte • Savoir ménager l'équilibre entre la bienveillance et la fermeté • Intérêt pour la communication non violente et la résolution de conflits • Capacités en conduite du changement

TENDANCES D'ÉVOLUTION	
Facteurs clé : - Clôture d'une démarche d'audit-médiation avec le territoire : nouvelles perspectives à imaginer sur le mode de collaboration de l'EP avec le territoire en aire optimale d'adhésion - Comme dans tous les établissements publics, incertitudes sur les moyens humains et financiers de l'établissement nécessitant une bonne capacité d'adaptation.	*Incidences sur le poste et ses missions :* Situation politique avec les acteurs locaux. Capacité à engager des projets.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT	
Contact et envoi des candidatures	Renseignement auprès de la directrice à partir du 31 août. Candidature à adresser à la directrice du Parc national de la Vanoise : eva.aliacar@vanoise-parcnational.fr
Délais-calendrier	Candidature à adresser au plus tard le 21 septembre 2020 avant midi. Entretien à prévoir le 8 octobre 2020 au siège du Parc national ou en visio selon l'évolution des consignes sanitaires