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** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2020-763** **10/12/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 8

Objet : Appel à candidatures : 08 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.

FranceAgriMer :
- 1 poste de responsable cellule exécution du marché FEAD et remboursements UE
Date limite de candidature : 07/01/2021.

- 1 poste de technicien laboratoire
Date limite de candidature : 07/01/2021.

Mise à disposition auprès de l'Organisation mondiale de la santé animale (OIE) :
- 1 poste d'assistant technique - Représentation sous régionale de l'OIE à Bruxelles
Date limite de candidature : 07/01/2021

Institut National de Formation des Personnels du Ministère de l'Agriculture :
- 1 poste de gestionnaire
Date limite de candidature : 07/01/2021.

Agence des services et de paiement :
- 1 poste d'analyste fonctionnel
Date limite de candidature : 08/01/2021.

- 1 poste de secrétaire générale
Date limite de candidature : 04/01/2021.

- 1 poste de chef.fe de secteur
Date limite de candidature : 04/01/2021.

Institut Français du Cheval et de l'Equitation :
- 1 poste d'ingénieur de projets et de développement formation
Date limite de candidature : 03/01/2021.

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Direction des Interventions / Service Marchés, Certificats et Qualité / Unité Certificats, Aide Alimentaire et Meunerie

Emploi : Responsable cellule exécution du marché FEAD et remboursements UE

N° appel à candidature : **20109**	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 2	**Cotation Groupe RIFSEEP : 3 si corps des attachés**
Poste vacant	**Localisation : Montreuil (93) – Proche métro ligne 1 Saint Mandé**

Conditions de recrutement :
Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.

Présentation de l'environnement professionnel :	FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Ses principales missions consistent à : - favoriser la concertation au sein des filières agricoles, forestières et de la pêche, - assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique, - mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés, - gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens. La Direction des Interventions, composée de 5 services, gère les dispositifs d'intervention financiers et non financiers de l'Union Européenne et/ou nationaux. Dans ce cadre, le Service Marché, Certificats et Qualité (MCQ) regroupe 2 unités et 1 délégation nationale, dont l'unité Certificats, Aide Alimentaire et Meunerie (CAAM). Celle-ci est chargée de la délivrance, du suivi et de l'apurement des certificats UE d'import / export, de CERTIVETO (support technique de rémunération des vétérinaires mandatés - financement national), de l'achat de denrées au profit des plus démunis (financement UE dans le cadre du Fonds Européen pour l'Aide aux plus Démunis, et national), de CERTIPHYTO (support technique délivrance certificats individuels produits phytopharmaceutiques), des contingents meunerie, des droits de mouture et du remboursement de la taxe farine (financement national). L'unité CAAM est composée de 25 agents répartis en 2 pôles : - Aide alimentaire, Certificats et meunerie.est composée de 25 agents, dont 11 dans le pôle « aide aux plus démunis ».
Objectifs du poste	- Mettre à jour /faire évoluer les procédures de liquidation et celles en lien avec les pénalités administratives à chaque nouveau marché FEAD; - Piloter et suivre l'instruction et la liquidation des demandes de paiement ainsi que l'application des pénalités administratives définies au marché.

<table>
<tr><td>Missions et activités principales :</td><td colspan="2">- Mettre à jour /faire évoluer les procédures de liquidation et de gestion des pénalités à chaque nouveau marché FEAD.
- Former, accompagner les instructeurs dans la mise en œuvre des changements et contribuer à la communication au sein du pôle.
- Répartir les tâches entre les différents instructeurs et superviseurs et suivre le rythme de l'exécution pour que les délais de paiements soient respectés. Rendre compte de l'activité de la cellule.
- Informer les attributaires et les associations caritatives sur l'état de leurs dossiers.
- Apporter un appui à l'équipe en charge de la qualité dans le cadre de l'analyse des offres.
- Apporter, en tant que de besoin, un soutien en gestion sur les dispositifs mis en œuvre dans l'unité et dans le service.</td></tr>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste :</td><td colspan="2">▪ Les agents de l'unité et l'agence comptable
▪ Les Associations Caritatives
▪ Les Attributaires des marchés</td></tr>
<tr><td>Diplôme – expérience professionnelle</td><td colspan="2">Minimum bac+3
Expérience dans fonction similaire souhaitée</td></tr>
<tr><td>Compétences requises pour le poste :</td><td>Savoirs / Connaissances
• Connaissance des procédures administratives et de la réglementation;
• Connaissance de l'organisation de l'établissement, de son environnement administratif.
• Connaissance des produits alimentaires et gestion des marchés publics.

Dans le cadre du parcours d'intégration : un accompagnement par le biais de formation ou de tutorat sera proposé si besoin aux candidats pour s'approprier les domaines d'intervention et sa réglementation.</td><td>Savoir-faire / Maîtrise
• Capacités managériales
• Rigueur dans l'application des procédures et la gestion des délais
• Maitrise des logiciels bureautiques usuels et utilisation des applicatifs métiers
• Maitrise de la relation avec un tiers
• Savoir rendre compte
• Travailler en équipe
• Capacité d'analyse et de synthèse</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td colspan="2">SO</td></tr>
<tr><td>Poste clé1 :</td><td colspan="2">Oui Non ✕</td></tr>
<tr><td>Poste à caractère sensible2 :</td><td colspan="2">Oui Non ✕</td></tr>
<tr><td>Poste à privilèges3 :</td><td colspan="2">Oui Non ✕</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christophe DASSIE, chef du service certificats, marchés et qualité
☎ : 01 73 30 22 51 ✉ : christophe.dassie@franceagrimer.fr

Annie BRINDEL, adjointe à la cheffe de l'unité certificats, aide alimentaire et meunerie
☎ : 01 73 30 24 13 ✉ : annie.brindel@franceagrimer.fr

Céline FRANÇOISE, responsable du pôle aide aux plus démunis
☎ : 01 73 30 27 35 ✉ : celine.francoise@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
☎ : 01.73.30.22.35 ✉ : Mobilite@franceagrimer.fr</td></tr>
<tr><td>Conditions de travail</td><td colspan="2">FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER</td></tr>
</table>

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

	A (10 minutes) et de lignes de bus. *L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.* *Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.* *L'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement* *Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action social.* *Ainsi qu'une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.*

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 07/01/2021

Le dossier de candidature doit comporter : CV et lettre de motivation.

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Direction des Interventions / Service Marchés, Certificats et Qualité / Délégation nationale laboratoire de La Rochelle

Emploi : Technicien laboratoire

N° appel à candidature : 20115	**Catégorie : B**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des techniciens supérieurs**
Poste vacant	**Localisation : La Rochelle (17)**

Conditions de recrutement :
Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.

Présentation de l'environnement professionnel :	FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Ses principales missions consistent à : - favoriser la concertation au sein des filières agricoles et de la pêche, - assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique, - mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés, - gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens. Rattaché à la direction des interventions, le laboratoire d'analyse de la Rochelle contribue de façon transversale à l'expertise au sein de FranceAgriMer et au soutien financier des programmes de recherche. Il anime également des réseaux d'expertise, de conseil, de certification et de suivi de la qualité. Accrédité depuis plus de 20 ans sur différents domaines techniques (Lab GTA25, Lab GTA21 et Lab GTA40), le laboratoire réalise en lien avec la direction « Marchés, études prospective » des enquêtes qui permettent un suivi de la qualité technologique et sanitaire des céréales, ainsi que des études scientifiques et techniques. Son activité s'est élargie depuis quelques années à la filière vigne. Le laboratoire vient d'être nommé laboratoire national de référence dans le domaine de la certification des matériels de multiplication de la vigne**. La mise en œuvre de méthodes d'analyses normées, le respect des procédures et la traçabilité sont des fondamentaux.**
Objectifs du poste	Le technicien laboratoire a pour mission de participer au fonctionnement général du laboratoire en assurant la liaison entre les différents acteurs et en participant à la continuité de la qualité de service. Il/elle travaille sous la responsabilité du chef du laboratoire, et assure la réalisation de tâches administratives mais aussi techniques : • Assurer des tâches administratives liées aux activités du laboratoire • Préparer des analyses techniques, scientifiques et/ou des activités expérimentales dans le cadre de procédures définies.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Missions et activités principales :</td><td colspan="2">- Participe à la gestion des dossiers d'enquêtes et de campagnes d'analyses.
- Pilote les opérations de réception, d'enregistrement et de gestion des échantillons référencés et stockés.
- Apporte un appui aux différents pôles techniques sur les prélèvements, préparations ou échantillonnage.
- Assurer des tâches administratives diverses (notes, documents divers, classement, mise en forme de fichier).
- Gérer les déplacements de l'Unité.
- Enregistrer les bons de commande et assurer leur suivi jusqu'au paiement dans l'outil comptable utilisé par FAM (SIREPA).
- Tenir la régie pour les petites dépenses courantes (enregistrement des dépenses, conservation des factures, compte rendu à l'agent comptable de FAM). Prépare et gère le matériel des enquêtes.
- Supplée à la responsable métrologique sur les taches de vérifications.
- S'investit dans l'ouverture de ses compétences suite à des formations aux analyses physiques et visuelles.</td></tr>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste :</td><td colspan="2">Les autres services de la Direction
Les autres directions de l'Etablissement
Les services territoriaux de l'Etablissement</td></tr>
<tr><td>Compétences requises pour le poste :</td><td>Savoirs / Connaissances
▪ Connaissance des Règles d'hygiène et sécurité
▪ Protocoles d'analyse mise en œuvre des démarches qualité
▪ Fonctionnement des services et des établissements publics
▪ Procédures relatives à l'hygiène et la sécurité
▪</td><td>Savoir-faire / Maîtrise
▪ Travail en équipe et en transversalité
▪ Méthode et rigueur
▪ Savoir rendre compte
▪ Savoir respecter des délais
▪ Capacité organisationnelle et autonomie
▪ Aisance téléphonique
▪ Maîtrise de l'outil bureautique (Word, Excel, Power Point, Post Office, Outlook) et des applicatifs métiers
▪ Capacité d'adaptation et d'ouverture de compétences sur des activités techniques
▪ La connaissance de l'outil Sirepa est un plus</td></tr>
<tr><td>Profil recherché :</td><td colspan="2">BAC + 2</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td colspan="2">SO</td></tr>
<tr><td>Poste clé1 :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Poste à caractère sensible2 :</td><td colspan="2">Oui □ Non X</td></tr>
<tr><td>Poste à privilèges3 :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christophe DASSIE, chef du service certificats, aide alimentaire et meunerie christophe.dassie@franceagimer.fr – Tél : 01.73.30.22.51

Johanne BEAUSSE, cheffe de la délégation nationale de La Rochelle, johanne.beausse@francegrimer.fr – Tél : 05 46 42 85 87

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
Mobilite@franceagrimer.fr - Tél : 01.73.30.22.35</td></tr>
</table>

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

Conditions de travail	*Le Laboratoire FranceAgriMer est situé à LA ROCHELLE dans le département de Charente-Maritime* *Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.* *L'établissement ne disposant pas d'un service de restauration, des tickets restaurant vous seront attribués. Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action social.*

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 07/01/2021

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Mise à disposition auprès de l'Organisation mondiale de la santé animale (OIE)
Assistant technique - Représentation sous-régionale de l'OIE à Bruxelles

Catégorie: A +
Note de cheminement de carrière: 3
Prise en fonction : 1er trimestre 2021

MISSIONS DE LA STRUCTURE	L'Organisation mondiale de la santé animale (OIE) est l'organisation intergouvernementale chargée d'améliorer la santé animale dans le monde. Ses normes sont reconnues par l'Organisation mondiale du commerce. L'OIE, dont le siège est à Paris, compte 182 États membres et 13 représentations régionales ou sous-régionales sur tous les continents, dont 3 en Europe, la Représentation régionale à Moscou et deux représentations sous-régionales à Bruxelles et Nour Sultan (anciennement Astana). Parmi les 53 pays de la Commission Europe de l'OIE, la Représentation sous-régionale à Bruxelles est chargée de surveiller les relations avec les institutions présentes à Bruxelles, y compris la Commission, et avec les États membres de l'Union européenne.
OBJECTIFS D'EMPLOI	Sous l'autorité du Directeur général et sous la supervision du Représentant sous-régional à Bruxelles, le candidat sera chargé de mettre en œuvre les programmes de l'OIE dans la sous-région. En particulier, il sera chargé de soutenir la gestion des actions de la sous-région, ce qui permettra d'appuyer la feuille de routerégionale couvrant les actions et les priorités de l'OIE. Il/Elle soutiendra également le secrétariat des GF-TAD (plan-cadre mondial FAO/OIE pour la lutte progressive contre les maladies animales transfrontalières) en Europe,, ainsi que la plate-forme régionale de l'OIE pour le OIE bien-être animal.
DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ	Pour les États membres de l'OIE, notamment couverts par la représentation sous-régionale : - le suivi des relations techniques avec les pays, ainsi qu'avec les partenaires institutionnels et scientifiques du réseau ; - le suivi technique et budgétaire des programmes d'activités de l'OIE dans la sous-région ; - la mise en œuvre des activités de lafeuille de route regional du bureau sous-régional de l'OIE, en particulier les programmes de renforcement des capacités des services vétérinaires (processus pvs de l'OIE et missions d'appui ciblées, etc.), programme mondial pour une meilleure gouvernance vétérinaire, actions coordonnées avec l'OMS et la FAO dans le cadre du concept « ne santé » ; - le soutien technique et logistique aux programmes de formation; - le remplacement du représentant sous-régional par intérim en son absence.
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	L'assistant technique travaillera en relation constante avec : - les différents ministères du Siège de l'OIE, y compris le Département d'action régionale Department; - la Représentation régionale et sous-régionale de l'OIE à Moscou et Nur Sultan; - Services vétérinaires de la sous-région, avec lesquels il devra développer puis entretenir des relations professionnelles étroites

	Connaissances	Expertise

COMPÉTENCES LIÉES À LA POSTE	- Médecin vétérinaire - Au moins 10 ans d'expérience en santé publique vétérinaire - Expérience internationale, en particulier dans la mise en œuvre de normes ou de programmes de santé animale. - Maîtrise parfaite de l'anglais (écrit et parlé). La connaissance d'une autre langue officielle de l'OIE est un atout. - Maîtrise des outils informatiques. La maîtrise et les systèmes d'information géographique sont un atout.	- Capacité de travailler en équipe. - Expérience des relations institutionnelles - Forts adaptatifs et adaptables à un environnement interculturel. - Sens de l'organisation. - Capacités rédactionnelles et de synthèse.
PERSONNES À CONTACTER	- Loïc Evain - Directeur général adjoint de l'alimentation, CVO 01 49 55 81 77, loic.evain@agriculture.gouv.fr - Charles Martins-Ferreira - Directeur adjoint des affaires sanitaires européennes et internationales 01 49 55 81 20, charles.martins-ferreira@agriculture.gouv.fr - Pierre Primot - au vice-président adjoint des Affaires sanitaires européennes et internationales 01 49 55 45 26, pierre.primot@agriculture.gouv.fr Une copie du dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est également à transmettre à : Aliocha Nguyen – DGPE – Chargé de mission réseau international aliocha.nguyen@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut National de Formation des Personnels du Ministère de l'Agriculture (INFOMA)

16, rue du Vercors 69960 CORBAS

Gestionnaire de la base de données réglementaires Galatée (H/F)

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

Catégorie : B (Technique ou administratif)</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel

Poste catégorie A : sans objet</td><td>Cotation part fonction RIFSEEP Catégorie B :
SA : Groupe 3
TSMA : Groupe 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'INFOMA assure la formation professionnelle initiale des techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture et la formation continue des fonctionnaires des corps techniques de ce ministère. L'INFOMA est certifié ISO 9001 pour ces deux types de formation.
L'INFOMA regroupe une cinquantaine d'agents sur deux sites : Corbas, à proximité de Lyon, et Nancy. Le centre de Corbas, siège de l'institut, compte une quarantaine de permanents.
Le centre de ressources (CDR) de Corbas est chargé de la gestion de la médiathèque, de la production de supports pédagogiques et de la maîtrise d'œuvre de Galatée, portail informatique d'accès à la base de données législative, réglementaire et infra - réglementaires des agents de la DGAL et de ses services d'inspections vétérinaires et phytosanitaires.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Intégrer l'équipe de gestionnaires du portail Galatée et GlatéePro notamment pour le volet phytosanitaire.
Gestion administrative de la médiathèque.
Tâches administratives au sein du CDR, en fonction des besoins, en particulier reprographie et accueil des stagiaires au CDR.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>- Veille réglementaire et gestion au quotidien de la base de données Galatée notamment dans les domaines de la protection des végétaux : recueil et incorporation des nouveaux textes, élaboration des notices documentaires, création de pages d'information.
- Relations avec les utilisateurs (formation, assistance à la maîtrise de l'outil et assistance réglementaire locale et à distance des agents du MAA, agents des DRAAF/SRAL en particulier.
- Suppléance sur la gestion du portail Galatée pour la partie vétérinaire.
- Gestion administrative de la médiathèque : commandes, indexation des documents, animation du site intranet du CDR, aide aux usagers.
- Assistance administrative, en fonction des besoins du service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td>Sous l'autorité de la cheffe du service du centre de ressources de l'INFOMA.
Relations avec :
- L'ensemble des services phytosanitaires des DRAAF/SRAL et des bureaux concernés à la DGAL.
- Les permanents et stagiaires en formation initiale ou continue.</td></tr>
</table>

Compétences liées au poste	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**
	- Une expérience en services vétérinaires ou phytosanitaires serait un plus, - Utilisation courante de l'informatique : suite bureautique Microsoft ou Open office, internet, messagerie	- Rigueur et intérêt pour la gestion d'une base de donnée informatisée, connaissance de la réglementation, aptitude au travail en équipe - Capacités de communication, d'organisation et relationnelles fortes créativité, discrétion et déontologie
Personnes à contacter	Florence DAGUET, cheffe du Centre de Ressources Tél : 04 72 28 99 42 florence.daguet@agriculture.gouv.fr Didier PERRE, directeur Tél : 04 72 28 93 01 didier.perre@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement
Direction du développement rural et de la pêche (DDRP)
Service des aides au Développement Rural et à la Pêche (SADRP)

Siège Limoges – 2, rue du Maupas
87040 LIMOGES Cedex 1

ANALYSTE FONCTIONNEL (H/F)

en charge des dispositifs d'aides publiques en faveur de l'agriculture et environnement
Thématiques : prédation et pastoralisme

N° du poste : L14117 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP : 3**
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 milliards 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. Au sein de la DDRP, le Service des Aides au Développement Rural et à la Pêche (SADRP) est chargé de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures du développement rural (hors SICG) et de certaines aides nationales, ainsi que celles liées à la pêche (FEAMP et nationale). Ce service assure pour son périmètre d'intervention, le rôle de maîtrise d'ouvrage de l'outil informatique de gestion des aides, l'animation et le pilotage des activités des directions régionales dont la mise en œuvre des campagnes de contrôles sur place et ex post HSIGC. Il compte une trentaine d'agents et est organisé en 4 secteurs implantés au siège à Limoges.
Objectifs du poste	Au sein du secteur en charge « des aides nationales, aides Feader non régionalisées et Feamp » et sous l'autorité de la cheffe de secteur, l'agent sera en charge, entre autre de deux dispositifs principaux d'aides sur la thématique prédation :

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- dispositifs cofinancés par le FEADER relatifs à la protection des troupeaux contre la prédation et au pastoralisme,
- dispositif national d'indemnisation des dégâts de grands prédateurs</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Ingénierie administrative sur le domaine de la prédation et du pastoralisme :
En particulier, analyse et expertise réglementaire et technique permettant d'apporter un appui aux Ministères et aux directions régionales (DR), responsabilité de la maîtrise d'ouvrage des outils en assurant l'assistance, appui à l'instrumentation financière et suivi budgétaire/conventionnel, suivi et réponse dans le cadre des contrôles, animation du réseau de correspondants.

- Contribuer à la MOA (maîtrise d'ouvrage) des systèmes d'information dont il a la responsabilité :
En particulier, rédaction de cahier des charges à partir des besoins exprimés par les donneurs d'ordre et les utilisateurs, recette fonctionnelle, préparation et réalisation de formations de formateurs, rédaction de notes opérationnelles à destination des utilisateurs et de support de communication/formation lié à l'utilisation de l'outil (tutoriels, power point, etc..) et assistance utilisateurs : analyse de cas complexes nécessitant une expertise métier.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sera en relation avec les directions régionales de l'ASP, les autres secteurs et services de la direction ainsi qu'avec d'autres directions de l'ASP (Agence comptable, DOP, DFJL…), les services du MAA, du MTES et les régions, autorités de gestion du Feader.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissance de l'environnement de l'ASP et de son fonctionnement,
- Très bonne connaissance du FEADER et de ses règles de gestion,
- Maîtrise des procédures, de la réglementation et des outils liés aux différents dispositifs,
- Bonne connaissance du milieu environnemental et agricole,
- Maitrise des logiciels bureautiques et en particulier d'Excel.</td><td>- Capacités au dialogue, et à la communication,
- Sens de l'initiative et de l'autonomie,
- Esprit de synthèse,
- Savoir rendre compte, déléguer,
- Anticiper les difficultés et alerter la Direction,
- Maitrise des techniques de communication écrite et orale</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
- Madame Alice MORGAN – Cheffe du secteur SAN (aides nationales, aides Feader non régionalisées et Feamp) – alice.morgan@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 04 26
- Madame Anne TURLAN – Cheffe du Service des Aides au Développement Rural et à la Pêche – anne.turlan@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 87

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

Date limite de candidature : **8 janvier 2021**

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement

Secrétaire général(e)

N° du poste : M00002 **Catégorie : A+**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : hors cotation	
Poste susceptible d'être vacant début 2021 **Date limite de candidature : 4 janvier 2021**	
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), et gère plus de 200 dispositifs d'intervention pour le compte de nombreux ministères ou d'autres établissements publics et collectivités territoriale. L'établissement est également très mobilisé sur le plan de relance (activité partielle, dispositifs en faveur des jeunes et des entreprises). La gestion des quelque 20 Md€ de crédits d'interventions est assurée par plus de 2000 agents, dont les 2/3 sont répartis entre les 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. Le ou la titulaire du poste peut résider soit à Limoges, où est situé le siège de l'établissement et les directions rattachées au secrétariat général, soit à Paris où ses activités justifient sa présence plusieurs jours par semaine. La présence est répartie à environ 50 % sur chaque site.
Objectifs du poste	Le ou la Secrétaire général(e) assure l'optimisation des ressources financières et humaines et contribue activement à la transformation de l'établissement.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Membre de la Direction Générale, avec le Président-Directeur général (PDG) et le Directeur général délégué (DGD), membre du comité exécutif, le ou la Secrétaire général(e) contribue à toutes les décisions stratégiques de l'établissement. Il ou elle est directement en charge des négociations budgétaires, du respect de la bonne utilisation des moyens, de l'optimisation des parcours et des compétences, ainsi que de la coordination et du pilotage des activités entre les directions du siège et les 17 directions régionales. Les directions « ressources » de l'ASP, qui regroupent une centaine d'agents, lui sont rattachées : direction des ressources humaines, direction financière, juridique et logistique, direction de l'organisation et de la performance. Les enjeux du poste pour les prochaines années : - Organiser le renouvellement des compétences des agents, dans un contexte d'élévation de la moyenne d'âge et d'évolution des besoins métiers ; - Contribuer à la transformation numérique de l'établissement, en particulier à travers la modernisation des outils internes, ainsi que par l'accompagnement et la formation des agents ; - Développer la qualité de service en structurant la relation usagers et la mesure de leur satisfaction ; - Favoriser l'appropriation par la communauté de travail des enjeux

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">d'innovation, notamment par le biais des instances de concertation et de dialogue social : présidence du comité hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT), du comité technique local du siège (CTL), organisation du comité technique d'établissement (CTE) ;
- Approfondir les démarches engagées sur la performance économique (optimisation des coûts), la prévisibilité budgétaire (notamment sur les grands projets informatiques) et la gestion des pics d'activité auxquels l'établissement est naturellement soumis.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Directions ministérielles
Tutelles ministérielles (ministères de l'agriculture, du travail, et du budget)
Corps d'audit</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaissance en droit public et budgétaire
Compétences budgétaires et RH
Fonctionnement des établissements publics
Très bonne connaissance des structures administratives au plan européen, national, régional et de leurs règles
Technique de communication
Technique de management</td><td>Capacité à représenter l'établissement
Pratique avérée de l'encadrement et de l'animation d'équipe
Capacités de négociation et de persuasion
Fédérer et faire preuve de leadership
Aptitude à la prise de décision
Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits
Dialogue social
Gestion de projet
Conduite du changement</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Stéphane LE-MOING, Président directeur général
Tél. 05 55 12 00 17 - courriel : stephane.le-moing@asp-public.fr
M. François PROJETTI, Directeur général délégué,
Tél. 05 55 12 00 16 - courriel : francois.projetti@asp-public.fr
Mme Claire VINCENTI, Secrétaire générale
Tél. 05 55 12 00 27 - courriel : claire.vincenti@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction Régionale Occitanie
Poste basé sur le Site de Toulouse
78, rue Saint-Jean - CS 23384
31133 BALMA cedex

Chef de Secteur – aides Agricoles (H/F)

N° du poste : R31023 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste : SRVP **Date limite de candidature : 04 janvier 2021**	
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 elle dispose d'un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La DR Occitanie est répartie sur 3 sites, Toulouse, Montpellier et Nîmes. Le Service Agriculture Développement Rural et Pêche (SADRP) assure le paiement d'aides agricoles du 2e pilier de la PAC (FEADER) et de la pêche (FEAMP) et intervient en assistance d'ingénierie de gestion auprès des services régionaux qui élaborent les programmes et instruisent les demandes d'aides. Il réalise des contrôles de dossiers au titre des missions d'organisme payeur des fonds européens. Il compte 21 agents répartis entre Nîmes et Toulouse-Balma où le poste de Chef(fe) de secteur est ouvert.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef du service et de son adjoint, le ou la titulaire du poste sera chargé(e) : - d'encadrer et animer une équipe de 7 agents chargés du paiement d'aides du 2eme pilier de la PAC, et de l'assistance téléphonique aux utilisateurs du logiciel Osiris pour la France entière. - de contribuer à l'assistance d'ingénierie auprès des services de la Région et de l'Etat pour la mise en œuvre des programmes de développement rural régionaux.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Encadrement et animation d'une équipe de gestion :** - participer avec sa hiérarchie à la définition des objectifs assignés à l'équipe ; - organiser, planifier et distribuer le travail aux membres de l'équipe en fonction des priorités, des échéances et des compétences de chacun, fixer les objectifs individuels et suivre les réalisations ; - réaliser des contrôles de qualité au sein de son équipe

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- assurer la diffusion et la bonne application des règlementations et procédures, apporter une expertise sur les dossiers complexes
- synthétiser et présenter le bilan des activités de son secteur, produire et analyser des données.

Expert et référent développement rural
- être un référent et expert interne et externe pour les procédures de gestion RDR en rapport avec les paiements et contrôles de l'ASP ;
- apporter une assistance aux partenaires régionaux en ingénierie administrative : expertise règlementaire, rédaction et vérification de notes de procédure, revue de cahiers des charges, analyse et test d'outils,
- formation et appui aux services instructeurs

Et plus globalement
- participer à l'élaboration et à la conduite des projets du service, proposer des améliorations d'organisation, participer au recrutement et à la formation des nouveaux arrivants ;
- assurer le relationnel avec les partenaires internes et externes ;
- participer à des groupes de travail, animer des réunions et des formations, contribuer aux travaux de préparation du RDR4

Missions à conduire en étroite collaboration avec l'équipe de Nîmes, et pouvant évoluer selon les missions confiées à l'ASP. Déplacements occasionnels à prévoir.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : ensemble des agents du service et notamment ceux de Nîmes, autres services de la DR, Directions du siège de l'ASP ;

En externe : acteurs régionaux du programme de développement rural : Région, services de l'Etat (DRAAF, DDT), Départements, financeurs, organisations professionnelles, bénéficiaires…</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td></td><td>Connaissance de l'environnement du développement rural et ses enjeux ;
Connaissance des aides de la PAC et des règlementations du FEADER
Connaissance des logiciels utilisés par le service (OSIRIS) ou aptitude à se les approprier ;
Connaissance des processus d'instruction, de paiement et de contrôle des dossiers.</td><td>Manager une équipe ;
Organisation, rigueur, méthode, planification et suivi, réactivité ;
Aptitudes relationnelles ;
Assurer la gestion technique et administrative, expertiser
Animer une réunion
Rendre compte
Maîtriser les outils informatiques de gestion</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Georges CALMELS – Chef du Service Agriculture - Développement Rural et Pêche - Tél. : 04 66 38 82 79
courriel : georges.calmels@asp-public.fr

Soufiane BOUJDAI – Chef de service adjoint (site de Balma) – Tél. : 05 62 25 48 16 Courriel : soufiane.boujdai@asp-public.fr

Anne-Marie MORVAN - Cheffe du service des affaires générales - Tél : 05 62 25 35 31 – courriel : anne-marie.morvan@asp-public.fr

Sandrine DUPUY - conseillère recrutement mobilité formation – Tél : 05 55 12 00 33 – courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut Français du Cheval et de l'Equitation
Pôle formation professionnelle et sportive

Haras National du Pin – Les écuries du Bois – 61310 LE PIN AU HARAS

Ingénieur de projets et de développement formation

N° du poste : **Catégorie : A** **Filière technique ou administrative**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupes RIFSEEP : G4**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des Ministères en charge de l'agriculture et des sports. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de : - Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres. - Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français. Le Pôle formation professionnelle et sportive (PFPS) est chargé de développer des formations de référence dans différents domaines dont la reproduction/zootechnie et de l'équitation. Le pôle est actif pour le développement de l'organisme de formation de l'Ifce comme organisme de référence de la filière et pour l'animation du réseau des sites. Le PFPS et son équipe "réseau" recrute 1 ingénieur formation, ce dernier sera en charge de participer à l'élaboration de la stratégie du PFPS et à sa mise en œuvre.
Objectifs du poste	L'ingénieur de projets et développement est en charge de toute ou partie de la mise en œuvre des missions définies dans le Contrat d'Objectifs et de Performance. L'agent est en charge d'une mission d'ingénierie de formation et d'un portage de projet sur 2 thématiques nationales : Sellerie, Elevage-Zootechnie. Il/Elle est également l'interlocuteur du PFPS sur son périmètre géographique.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**<u>Activités principales</u>** - Assurer la représentation du pôle formation sur son périmètre géographique en lien avec les équipes territoriales et développer la mise en place d'action de formation d'excellence - Réaliser l'ingénierie de formation sur des thématiques dédiées dont vous serez le référent national - Animer le réseau des formateurs Ifce des thématiques dont vous êtes le référent - Participer à l'ingénierie réalisée par les autres ingénieurs (de formation et de développement de l'Ifce) - S'approprier et assurer la mise en œuvre de la démarche qualité dans laquelle le pôle formation est engagé - Piloter des projets **<u>Missions territoriales : en accompagnement des équipes de la délégation territoriale</u>** Ingénierie de formation : - Ingénierie de la demande, - Ingénierie de l'offre, - Ingénierie financière

	Production et mise en œuvre : en lien avec les délégations territoriales de l'Ifce et/ou d'autres partenaires de l'Ifce, en s'appuyant sur les équipes en charge de la mise en œuvre - Vérifier et mettre en adéquation l'offre et la demande - Garantir le respect du cadre et des process de formation du PFPS dont la démarche qualité - Accompagner la coordination du suivi administratif en s'appuyant sur les équipes - Entretenir des relations de collaboration et partenariats avec les autres OF et les partenaires Communication-marketing : participer à la stratégie de promotion des actions de formation en s'appuyant sur les équipes dédiées **<u>Missions nationales :</u>** Être en charge de l'ingénierie de formation sur des thématiques précises, en lien avec les formateurs référents et les référents recherche et développement de l'Ifce : - Sellerie - Élevage, zootechnie Animer le réseau des formateurs en lien avec les formateurs référents et la direction du Pôle : - À travers des regroupements, - La mise en place d'un plan d'action de formation professionnelle continue ; - En co-construisant l'offre de formation et les outils pédagogiques Assurer une veille et une démarche prospective dans ses thématiques nationales, Porter la démarche d'innovation pédagogique, Analyser les besoins de la filière, Assurer l'ingénierie de formation en interne et répondre aux besoins exprimés par la filière, en activant différentes modalités pédagogiques (AFEST, multimodalités …) au regard de leur pertinence dans chaque projet, Assurer l'habilitation et leur renouvellement, des certifications dont l'Ifce est le certificateur, auprès de France Compétences Participer à la stratégie de promotion des actions de formation en s'appuyant sur les équipes dédiées. **Conditions particulières de travail** Disponibilité importante Déplacements fréquents (autres sites de l'IFCE, territoire national)	
Champ relationnel du poste	**En interne** - Direction du PFPS - Equipes territoriales - Référent formateur, coordonnateurs et enseignants - Intervenant de formation - Personnels administratifs - Personnels des autres sites et direction de l'Ifce (ingénieur recherche et développement) **En externe** - Organismes de formation nationaux ou régionaux - Organisme de recherche, institut technique - En fonction des thématiques : acteurs de la filière cuirs, association d'élevage etc… - Partenaires de la filière formation (financeurs, …) - Formateurs externes	
Compétences liées au poste	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**
	- Connaissance de la filière équine et de ses institutions (Maîtrise) - Ingénierie des formations de la filière équine (Expert) Formation des publics de la filière (Maîtrise) Environnement institutionnel (Maîtrise) Economie de la filière (Maîtrise) Economie des entreprises (Maîtrise) Achats publics (Maîtrise) Utilisation de logiciels (Pratique) Gestion de projet (Maîtrise)	- Etre autonome - Etre force de proposition et d'initiative - Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients - Avoir le sens de l'efficience

	Expression écrite (Maîtrise) Expression orale (Maîtrise) Relation avec les partenaires de l'Ifce (Maîtrise) Calcul/Statistique (Maîtrise)	
Personnes à contacter	M. Jean-Michel PINEL, Directeur du pôle formation professionnelle et sportive – Tél : 07.78.05.79.18 Courriel : jean-michel.pinel@ifce.fr Mme Marion LEVEAU, Responsable du réseau formation – Tél : 06.13.89.94.85 Courriel : marion.leveau@ifce.fr Composition du dossier : - CV - Lettre de motivation - Etat de services - Date limite de candidature : 03/01/2021 - Date de prise de poste : 15/02/2021 Renseignement sur le dossier de mobilité / à envoyer à : drh-info@ifce.fr Mme Loëtitia GERARD, Chargée de projet et développement RH – Tél : 05.55.73.83.08 Courriel : loetitia.gerard@ifce.fr Mme Elodie LISSART, Chargée de projet et développement RH – Tél : 05.55.98.59.35 Courriel : elodie.lissart@ifce.fr	