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/2021-209** **17/03/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 6

Objet : Appel à candidatures : 6 postes au titre de la mobilité dite du "2ème cercle"

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; la fiche correspondante mentionnant les personnes à contacter est jointe en annexe à la présente note.

Parc national de la Vanoise :

- 1 poste de chargé.e de mission scientifique et milieux naturels
Date limite de candidature : 12/04/2021.

Agence de Services et de Paiement :

- 1 poste de gestionnaire
Date limite de candidature : 08/04/2021.

- 1 poste de chef.fe de service des contrôles
Date limite de candidature : 08/04/2021.

- 1 poste de gestionnaire d’application informatique
Date limite de candidature : 08/04/2021.

- 1 poste d'analyste fonctionnel
Date limite de candidature : 15/04/2021.

FranceAgrimer :

- 1 poste d' adjoint unité grandes cultures
Date limite de candidature : 01/04/2021.

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

Laurent BELLEGUIC

Parc national de la Vanoise

FICHE DE POSTE

Validée au CT du 28/05/2018

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	**Chargé de mission scientifique et milieux naturels**
Nature du poste (administratif, technique)	- Technique - Catégorie A - Ingénieur

AFFECTATION, PRESENTATION DU SERVICE	
Service d'affectation	**Pôle patrimoine**
Mission principale du service	Connaître, préserver le patrimoine et les ressources naturelles et contribuer à leur valorisation. Développer l'activité scientifique
Composition du service (effectif)	5 chargés de mission
Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service : affectation, relations hiérarchiques	L'agent est placé sous le contrôle hiérarchique du responsable de pôle
Relations fonctionnelles	Relations directes avec les techniciens « patrimoine naturel » des secteurs. Information réciproque régulière avec les chefs de secteur Relations avec les Conseil scientifique et la communauté scientifique
Affectation territoriale (siège, secteur...)	Siège
Résidence administrative	Chambéry

MISSIONS ET ACTIVITES	
Définition du poste: (Mission principale, objectifs du poste)	• Le chargé de mission pilote les activités de connaissance et de gestion menées par le parc et relatives aux milieux naturels, en général, et aux forêts et milieux aquatiques en particulier. • Il assure les relations avec les partenaires techniques et scientifiques et les réseaux, dans ses domaines thématiques de compétence. • Il assure la coordination générale de l'activité scientifique du parc, en lien étroit avec les chargés de mission thématiques concernés et le conseil scientifique.
Missions et activités du poste	Son domaine de compétence thématique couvre l'écologie du paysage, l'occupation du sol et les habitats. Ce dernier domaine est partagé avec le chargé de mission « Flore et végétation ». Les habitats forestiers, les milieux aquatiques et la ressource en eau sont du ressort du chargé de mission scientifique et milieux naturels. Les missions s'effectuent dans le respect de la charte et du COB **<u>Mission 1</u> : Pilotage et mise en œuvre des actions programmées par le parc en matière de connaissance et de gestion**

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

1.A Connaissance des habitats :

- Préparation et programmation des opérations d'acquisition de connaissances relatives aux cartographies d'habitats et d'occupation du sol, à l'état de conservation et au suivi de l'évolution des milieux, en général, et des milieux forestiers et aquatiques, en particulier
- Conception et mise en œuvre des opérations d'inventaire et de suivi menés par l'établissement (protocoles) :
  - Élaboration des protocoles en lien avec les scientifiques
  - Encadrement et animation de leur mise en œuvre
  - Collaboration avec la cellule SI pour la gestion des données et le traitement des données
  - Analyse et interprétation des données collectées
- Mise en œuvre directe de certains protocoles à haute technicité
- Commande et suivi d'expertises, études et travaux de recherche externes; encadrement de collaborateurs temporaires (stagiaires, CDD, etc)
- Contribution au montage de projets de connaissance, d'études/recherches avec partenaires externes; pilotage de la participation du parc et suivi
- Suivi administratif et technique des travaux de recherche soutenus par le parc; relations avec les partenaires scientifiques

1.B Gestion des habitats :

- Programmation et encadrement des opérations de restauration et de gestion des habitats ou habitats d'espèces menées par le parc ou en accompagnement des collectivités et partenaires locaux (p.m. cf mission 4):
  - Restauration/gestion des habitats de reproduction du Tétras-Lyre
  - Etablissement des continuités écologiques
- Préparation, en lien avec les secteurs, des avis du parc sur les aménagements forestiers
- Instruction et suivi, en lien avec les techniciens patrimoine naturel, des demandes d'autorisation d'activités et travaux sylvicoles en cœur de parc
- Suivi de la politique d'accompagnement du parc en matière de gestion forestière en aire d'adhésion en application de la charte (p.m. cf mission 4)
- Appui aux secteurs et au pôle valorisation-communication pour l'anticipation et l'instruction des demandes d'autorisation de travaux ou d'activités susceptibles d'impacter les habitats ou la continuité écologique en cœur de parc
- Appui aux secteurs et au pôle valorisation-communication pour la préparation des avis du parc sur les projets d'aménagement susceptibles d'impacter les habitats ou la continuité écologique en AOA

<u>Mission 2</u> : Gestion d'espaces à statut particulier : Réserve naturelle du Plan de Tuéda, sites Natura 2000

- Conduite de l'élaboration ou de la révision du plan de gestion de la réserve, en lien étroit avec le technicien patrimoine naturel chargé de la gestion de la réserve
- Suivi de la gestion courante de la réserve naturelle du Plan de Tuéda, assurée par le technicien Patrimoine naturel du secteur de Pralognan
- Animation du site Natura 2000 « Massif de la Vanoise » : coordination générale; évaluation et révision du Document d'objectifs, relations avec la DDT et la DREAL, mise en œuvre des mesures spécifiques (Contrats N2000, charte); sollicitation des moyens budgétaires dédiés

	• Contribution à l'application des procédures d'évaluation d'incidences spécifiques sur le site « massif de la Vanoise » **<u>Mission 3</u> : Développement et entretien de l'expertise scientifique et technique du parc** • Mobilisation des connaissances externes : veille scientifique et technique, participation aux colloques • Capitalisation des connaissances; diffusion interne • Développement de l'expertise interne concernant les bonnes pratiques de gestion forestière • Organisation/animation de formations internes **<u>Mission 4</u> : Contribution aux actions de valorisation des connaissances et du patrimoine dans ses domaines thématiques de compétence** • Contribution aux actions de sensibilisation menées par le Pôle valorisation-communication et les techniciens Animation des secteurs par apport et validation des contenus thématiques : journaux «Vanoise » , « l'Estive », site Internet, documents Patrimoine naturel des communes, publications du parc, expositions, films, sentiers d'interprétation, etc **<u>Mission 5</u> : Coordination de l'activité scientifique du parc et de la diffusion et valorisation de ses résultats** • • Développement de relations pérennes et partenariales avec les organismes scientifiques; collaboration aux démarches de type Sites Ateliers, • Pilotage et coordination de la diffusion et de la valorisation des connaissances scientifiques acquises sur le territoire du parc en interne, • Pilotage et coordination de la diffusion et valorisation des connaissances scientifiques acquises sur le territoire du parc auprès des différents publics (scientifiques, professionnels, scolaires, grands public), en lien avec les techniciens en charge de la valorisation (pédagogie, tourisme, valorisation du patrimoine) et les chargés de mission thématiques concernés, • Conception, mise en place et animation de sites de référence scientifique et observatoires à long terme. **<u>Mission 6</u> : Accompagnement des projets du territoire** • Relations avec les collectivités locales (APTV et SPM, communautés de communes) intervenant dans le domaine forestier ou de la gestion de l'eau et accompagnement des démarches qu'ils portent (PSADER, chartes forestières, Contrats de bassin versant ou de rivières, …) en collaboration étroite avec les techniciens des vallées concernées. **<u>Mission 7</u> : Partenariat, contribution aux réseaux et à l'action publique** • Participation aux réseaux d'espaces protégés (AFB, RNF …) et contribution aux actions collectives, • Participation au réseau Natura 2000 aux niveaux national (ATEN), régional (animé par la DREAL) ou départemental (animé par la DDT), • Développement de relations de partenariat avec les acteurs forestiers (ONF, CRPF, Chambre d'agriculture,...) ou de la gestion de l'eau (Agence de l'Eau, ONEMA, syndicats de rivière, fédération de pêche...); élaboration et animation des conventions de partenariat; préparation et mise en œuvre de projets communs en application de la charte, • Participation aux démarches engagées aux niveaux national, régional, départemental pour la mise en œuvre des politiques

	publiques (TVB et Schémas de cohérence écologique régionaux, …); et à la mutualisation des données (Pôles régionaux : Flore et habitats), • Partenariats et mobilisation de l'expertise naturaliste externe dans les domaines de la forêt, de l'eau, • Collaboration avec les services de la DDT en charge de l'eau et de la forêt; participation aux réunions de la MISE.
Intérêt, difficultés, contraintes du poste	• Équilibre à trouver entre les missions de chargé de mission thématique, les « missions scientifiques » et la « gestion d'espaces », • Poste mêle des aspects très concrets « de terrain » et une approche plus théorique ou prospective, nécessitant une prise de recul.

DISPOSITIONS PARTICULIERES
Dispositions transitoires éventuelles

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE	
Savoirs (connaissances théoriques et pratiques)	• Connaissances en biologie, écologie (végétale) et écologie du paysage, • Connaissances des milieux aquatiques et de la ressource en eau, • Connaissances des acteurs et procédures relatives au domaine de l'eau, • Connaissance des concepts, pratiques et acteurs de la gestion forestière.
Savoir-faire (technique et méthodologique)	• Méthodes d'étude de la végétation, • Concepts et méthodes des typologies de végétation /d'habitats, • Concepts et méthodes du suivi de l'état de conservation des habitats, • Capacités de déplacement en terrain montagnard.
Savoir-être (attitudes et comportement attendu)	• Qualités relationnelles, aptitude au travail en équipe; capacités d'animation, • Capacité d'analyse et vision prospective; Rigueur scientifique • Intérêt pour les questions scientifiques, • Ouverture aux savoirs externes et capacités d'apprentissage.

Tendances d'évolution	
Facteurs clé: • Stratégie scientifique, • Projets interparcs et AFB, • Politiques publiques (TVB, SCAP, ...) • Développement des partenariats et participation à projets collectifs (LIFE, Interreg etc).	*Incidences sur le poste et ses missions:* • Mise en œuvre des priorités définies, • Degré d'implication dans «projets externes », • Adaptation des priorités, • Ajustement des modalités d'intervention, investissement sur « projets lourds ».

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement
Agence Comptable
Service Fonctionnement et comptabilité

2, rue du Maupas

87040 LIMOGES cedex 1

GESTIONNAIRE (H/F)

N° du poste : L06073 **Catégorie : B**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : *sans objet*	**Groupe RIFSEEP : 3**
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 en charge de l'Emploi. 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) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. Il se compose d'environ 2000 agents dont 120 à l'Agence Comptable (90 à Limoges et 30 à Montreuil). Les dépenses d'interventions payées annuellement sont de l'ordre de 17 milliards d'euros. Le poste proposé est directement rattaché au chef du secteur comptabilité au sein du service du fonctionnement et de la comptabilité qui compte 19 agents. Ce secteur d'une dizaine d'agents est structuré en deux pôles: « comptabilité générale » et « comptabilité européenne ».
Objectifs du poste	Polyvalence sur l'ensemble des tâches journalières du secteur de la comptabilité générale.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Gestion de la journée comptable, - Gestion quotidienne de la trésorerie, - Apurement des comptes d'imputation provisoire, - Gestion des ré imputations (rejets de virements), - Gestion des titres restaurants, - Collaboration aux expressions de besoins relatives aux différents projets du secteur, - Archivage du compte financier et du secteur.
Champ relationnel du poste	Interne: Services Agence Comptable - Directions Régionales - Directions techniques Externe : Réseau DRFIP (Directions Régionales des Finances Publiques) -Collectivités locales – Bénéficiaires
Compétences liées au poste	**Savoirs :** Connaissances souhaitées ou à acquérir : - Maîtrise des applications de gestion et des outils bureautiques - Notions de comptabilité et connaissance des dispositifs du contrôle interne, comptable et financier (CICF).
	Savoir-faire : - Capacité à rendre compte, - Sens des relations humaines, - Discrétion, - Aptitude relationnelle et au travail en équipe.
Personnes à contacter	<u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u> Raphaël GOLDSCHMIT - chef du service du fonctionnement et de la comptabilité- Tél: 05 55 12 02 42- raphael.goldschmit@asp-public.fr <u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u> Céline GADY-FEYSSAT – DRH/SEEC Conseillère recrutement, mobilité et formation Tél. : 05 55 12 00 56 courriel : mobilite@asp-public.fr Sylvie FILIPE DA SILVA- Chargée de mission RH à l'Agence comptable tél : 05 55 12 02 38 -sylvie.filipedasilva@asp-public.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Agence de services et de paiement

Direction régionale GRAND EST
4 rue Piroux
54 007 NANCY cedex

Chef du Service des contrôles (H/F)

N° du poste : R54020 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP ASP : 2**
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un Etablissement 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) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La Direction régionale de l'ASP Grand Est intervient sur le territoire des anciennes régions Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine. Son effectif est d'une centaine d'agents répartis entre le siège, situé à Nancy et les deux sites de Strasbourg et Châlons-en-Champagne. Le Service des contrôles (SDC) est sous l'autorité d'un chef de service, basé à Nancy assisté de chefs de service adjoints assurant la responsabilité fonctionnelle du service sur chaque site. Il compte une vingtaine d'agents titulaires et des agents en CDD qui assurent des missions de contrôle, dans le domaine du paiement des aides européennes aux surfaces agricoles, aux animaux et à des aides en faveur de projets agricoles et ruraux (RDR).
Objectif du poste	Sous l'autorité du directeur régional (DR) et du directeur régional délégué (DRD), le(la) chef(fe) du Service des contrôles conduit, organise, planifie et rend compte de l'activité du Service. Le (la) titulaire du poste assure le pilotage du service et le management de l'équipe et représente l'ASP sur son domaine d'intervention auprès des directions du siège et des organismes externes en lien avec le SDC. Il (elle) est membre du Comité de Direction et participe aux groupes de travail et aux réunions régionales ou nationales.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Le (la) titulaire du poste aura notamment à accomplir les missions suivantes : - Participer aux orientations stratégiques de la direction et mettre en œuvre les décisions et orientations du comité de direction - Animer et diriger les équipes du service : définition des objectifs et des priorités, planning, animation des réunions, relevés de décision - Animer et veiller à la cohésion d'équipe de l'ensemble des agents du service, en liaison étroite et permanente avec les chefs de service adjoints, assurer la communication et le partage d'information au sein du service - Accompagner le changement technique et organisationnel, notamment dans le cadre des réformes de la PAC (monitoring, performance), auprès des agents du service - Réaliser l'évaluation annuelle des agents du service et accompagner le parcours professionnel des agents - Suivre les tableaux de bord de l'activité et des résultats du service - Veiller à la bonne adéquation entre le niveau d'activité et le dimensionnement des équipes - Participer au recrutement et à la formation des nouveaux arrivants - Assurer le relationnel avec les partenaires internes et externes

	- Etre garant de la prévention des risques liés au métier de contrôleur - Elaborer le plan de formation et supervise les supports utilisés pour la formation des agents titulaires et en CDD - Déplacements et disponibilité nécessaires. Ce poste fait l'objet d'une délégation de signature.	
Champ relationnel du poste	Partenaires institutionnels de la Direction régionale : - directions du siège, notamment la DSDA, DDRP, SCEI - organismes externes en lien avec le SDC : DRAAF, DDT, DD(CS)PP, Conseil régional, OPA	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de l'environnement institutionnel, professionnel et de ses enjeux ; Connaissance de la réglementation liée à la Politique Agricole Commune (PAC) ; Maitrise des techniques managériales; Maitrise des techniques de communication; Capacité d'adaptation à un environnement en évolution ; Rigueur et méthode ; Sens des responsabilités ; Maîtriser les outils bureautiques.	Capacité d'organisation et de pilotage Aptitude à la prise de décision et à la fixation d'objectifs cohérents ; Objectivité, capacité d'analyse et de synthèse ; Réactivité, Autonomie et esprit d'initiative ; Capacité à rendre compte ; Capacité à déléguer ; Sens du travail en équipe et du partage d'objectifs ; Capacité à mobiliser et à valoriser les compétences Fédérer les équipes, faire preuve de leadership ; Aptitude à gérer une relation externe, sens de la négociation.
Personnes à contacter	**M. Fabrice DROUHOT** – Directeur régional Tél : 03 83 17 86 01 – fabrice.drouhot@asp-public.fr **M. Francis LAMBERT** – Directeur régional délégué Tél : 03 26 64 78 00 - francis.lambert@asp-public.fr **M. Marc HOEHR** – Chef du Service des contrôles Tél : 03 83 17 86 24 – marc.hoehr@asp-public.fr **Mme Patricia BELHADJ** – conseillère en recrutement, mobilité et formation – DRH/SEEC Tél : 05 55 12 00 36 – mobilite@asp-public.fr	

ASP

Agence de Services
et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement
Direction régionale Occitanie

Poste basé à Montpellier
Bât. NEOS – 2ème étage
697 Avenue Etienne MEHUL
CS 50077
34 078 MONTPELLIER CEDEX 3

Gestionnaire d'application informatique (H/F)

N° du poste : R32025 **Catégorie : B ou B+**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : sans objet	**Groupe RIFSEEP ASP : 1**
Poste vacant au 01/06/2021 / 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) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. Positionné au sein du service des affaires générales (SAG) du site de Montpellier de la direction régionale Occitanie, le poste de gestionnaire d'application informatique est placé sous l'autorité de la cheffe de service. Le site de Montpellier compte de 20 à 80 agents selon l'activité. Le service des affaires générales compte 17 agents sur l'ensemble des 3 sites qui interviennent sur les missions suivantes : exploitation, développement et sécurité informatique, ressources humaines, budget et suivi financier de l'activité contractuelle, logistique, contrôle de gestion et formation. Il est réparti entre les sites de Nîmes, Toulouse et Montpellier. Le gestionnaire d'application informatique est positionné au sein de la cellule informatique régionale mutualisée couvrant les 3 sites de la DR.
Objectifs du poste	- Mettre en place des liaisons informatiques entre la direction régionale Occitanie et les services centraux du siège. - Participer à la conception des supports de formation et documentation et de l'animation de formation sur le site ; - Participer à la conduite et à la réalisation des projets spécifiques d'application locale participant à l'offre de service de l'établissement (assistance maitrise d'ouvrage, conduite de la maitrise d'œuvre, déploiement, maintenance, gestion des moyens) ; - Assister les utilisateurs de la Direction Régionale Occitanie en présentiel pour les agents de Montpellier, à distance pour les agents des sites de Nîmes et Balma. Sous la responsabilité du Correspondant sécurité de la région Occitanie, le titulaire mettra en œuvre les mesures de sécurité des systèmes d'information relevant du périmètre du CIDR du site de Montpellier

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">- Structurer les disques communs des sites et ses accès par les habilitations ;

- Garantir le bon fonctionnement des systèmes d'informations ;

- Concevoir les référentiels (Courrier types, procédures, manuels…) ;

- Concevoir des requêtes pour valoriser les données ;

- Elaborer les documentations techniques à l'attention des utilisateurs

- Tenir les indicateurs et fournir les statistiques ;

- Gérer le système téléphonique local des sites de la Direction Régionale;

- Garantir le bon fonctionnement des systèmes d'informations et assurer la mise en œuvre de l'administration et sécurité des équipements (habilitation, masteurisation des postes de travail) ;

- Suivre les revues des accès logiques et physiques suivant la périodicité définie ;

- Déclarer et suivre les traitements des incidents de sécurité des SI du site de Montpellier.

- Formaliser les processus et procédures relatifs à la sécurité ;

- Interlocuteur privilégié des utilisateurs du site de Montpellier pour tout projet informatique et ponctuellement des agents de Nîmes et Balma dans le cadre de l'organisation régionale mutualisée.

- Intervenir sur les aspects logistiques du site de Montpellier (bâtiment…)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Agents de la Direction régionale Occitanie

- Agents de la Direction de l'informatique et des technologies (DIT) du siège.

- Société assurant la maintenance des matériels informatique sous contrat

- Société assurant la sécurité du bâtiment</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Maîtrise des outils de développement, de requêtage ;

- Connaissances des systèmes d'exploitation ;

- Connaissances réseaux ;

- Maîtrise des outils bureautiques Excel (Macro, tableaux dynamiques, formules complexes, graphiques…).</td><td>- Discrétion ;

- Organisation, rigueur d'analyse ;

- Rapidité et efficacité dans la réalisation des tâches confiées ;

- Sens de la qualité de service ;

- Sens des relations humaines et du travail en équipe ;

- Adaptabilité à des outils de gestion informatique spécifique.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Marie MORVAN : Cheffe du service des affaires générales de la Direction régionale Occitanie - Tél : 05.62.25.35.31 -
courriel : anne-marie.morvan@asp-public.fr

Christian HO-A-FOUK, Chef de service adjoint des affaires générales de la Direction régionale Occitanie - Tel 05 62 25 35 08 -
courriel : christian.ho-a-fouk@asp-public.fr

Sandrine DUPUY, conseillère recrutement mobilité formation - Service emploi, évolution et compétences - Tél : 05 55 12 00 33 -
courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement
Direction du développement rural et de la pêche (DDRP)
Direction des Opérations RDR4

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

ANALYSTE FONCTIONNEL (H/F)

« En charge d'assistance à maîtrise d'ouvrage »

N° du poste : L14138 **Catégorie :** A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP ASP :** 3
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de services et de paiement est un établissement public pluri-ministériel riche de ses plus de 2000 collaborateurs en relation directe avec 13 ministères. En pleine expansion, il est l'un des premiers opérateurs de l'État avec un budget conséquent de plus de 19 milliard d'€ qui lui permet, aujourd'hui, d'innover et d'être performante. Par ailleurs, elle 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). Au sein de la DDRP, la Direction des Opérations RDR4 est chargée de concevoir et de construire les différentes solutions logicielles nécessaires à l'instrumentation des dispositifs FEADER de la prochaine programmation de la PAC (dite RDR4). Le poste proposé est rattaché au Directeur des Opérations RDR4 adjoint.
Objectifs du poste	Au sein de la Direction des Opérations RDR4, le titulaire aura en charge la production et la maintenance des livrables attendus d'une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA), ainsi que les relations avec la maîtrise d'oeuvre (MOE) et la maîtrise d'ouvrage (MOA). Cette responsabilité pourra lui être confiée dans le cadre d'un ou plusieurs projets du futur système d'information RDR4.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">- Analyser le besoin exprimé par les maîtrises d'ouvrages
- Rédiger et valider une expression de besoins
- Animer des ateliers de travail avec le métier et/ou la maîtrise d’œuvre
- Valider les spécifications (générales ou détaillées) rédigées par la maîtrise d'œuvre
- Appuyer la recette applicative (définir une stratégie de tests, mettre en place une campagne de tests et valider les résultats)
- Rédiger des manuels utilisateurs et aides en ligne,
- Assurer les formations et la production des supports de formation
- Appuyer l'assistance utilisateurs dans l'analyse des incidents complexes
- Assurer la maintenance corrective et adaptative</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le titulaire du poste sera en contact étroit avec la maîtrise d’ouvrage (ASP, Ministères et Régions) et la maîtrise d'œuvre (ASP et ses sous-traitants)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Bonne connaissance des méthodes projet (planification, cycles projet, méthodes de conception…)
- Expérience dans l'assistance à maîtrise d'ouvrage
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Une connaissance des systèmes de gestion internes de l'ASP serait appréciée</td><td>- Fortes capacités d'analyse et d'expertise
- Rigueur et précision
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à encadrer une équipe
- Réactivité
- Qualités rédactionnelles
- Qualités relationnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
- Monsieur Germain LAURENT – Directeur des Opérations RDR4 adjoint germain.laurent@asp-public.fr - Tél : 05 55 12 07 13

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</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

DRAAF Nouvelle-Aquitaine - Service FranceAgriMer

15, rue Arthur Ranc - CS 40537 - 86020 POITIERS CEDEX

Adjoint Unité Grandes Cultures

N° appel à candidature : 20178	**Catégorie : A ou B**
Cotation parcours professionnel : **1 si catégorie A** **SO si catégorie B**	**Cotation Groupe RIFSEEP :** **Groupe 4.1 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement** **Groupe 3 si corps des attachés d'administration de l'Etat** **Groupe 1 si corps des TSMA** **Groupe 1 si corps des SA**
Poste vacant	**Localisation : Poitiers (86)**

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. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer : • met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ; • assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ; • organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée. Au sein du service FranceAgriMer de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine, l'unité « Grandes cultures » basée à Poitiers assure la gestion de dispositifs spécifiques aux grandes cultures (mesure Aval), la collecte et le traitement des données statistiques, le suivi des opérateurs économiques de la filière, la gestion administrative des enquêtes, le suivi des marchés et l'animation des filières (rencontre régionale annuelle et comités régionaux céréales, Céré'Obs, visiostockage, estiprev…). Cette unité a vocation à élargir ponctuellement son champ de compétences aux missions de l'établissement en lien avec le secteur de l'élevage.
Objectifs du poste	Assurer, sous l'autorité hiérarchique du chef de service ou son adjoint, et en lien avec le chef d'Unité, l'instruction et le suivi des dossiers techniques et administratifs relatifs aux

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">missions de l'établissement dans le domaine des grandes cultures voire de l'élevage qui portent notamment sur :

- la gestion de la mesure Aval et de ses composantes (préparation de la campagne, analyse financière, billetterie, suivi des organismes jugés sensibles…)

- le suivi des opérateurs économiques et de leurs déclarations règlementaires ;

- l'analyse et la valorisation des données statistiques des organismes de collecte, des meuniers et fabricants d'aliments du bétail ;

- la mise en œuvre et le suivi de dispositifs en lien avec le secteur de l'élevage.</td></tr>
<tr><td>Missions et activités principales :</td><td colspan="2">• Organiser, réaliser et superviser les enregistrements des dossiers d'Aval ;
• Analyser les situations économiques et financières des organismes à avaliser ;
• Appliquer les décisions et obligations liées à l'Aval ;
• Participer à l'élaboration des prévisions de collecte ;
• Accompagner les organismes économiques dans leurs obligations de déclaration ;
• Organiser le suivi de séries permettant de comprendre l'activité des filières régionales ;
• Réaliser des supports documentaires pour animer les réunions des instances régionales ;
• Assurer le suivi de la réglementation et des procédures en relation avec les services du siège puis leur diffusion ;
• Contribuer au suivi des tableaux de bord en relation avec le chef de service ou son adjoint et le chef d'unité ;
• Contribuer à la rédaction de notes de synthèse, courriers, expertises.</td></tr>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste :</td><td colspan="2">Opérateurs économiques dans le secteur des grandes cultures et de l'élevage ;
Organismes bancaires ;
Equipes des unités métiers du siège de FranceAgriMer ;
Chefs des unités du service et des autres services de la DRAAF ;
Représentants des différentes organisations professionnelles et institutionnelles de la région.</td></tr>
<tr><td>Compétences requises pour le poste :</td><td>Savoirs / Connaissances
- Connaissance des politiques agricoles, des réglementations nationales et communautaires ;
- Connaissance de la filière des Grandes cultures et des filières d'élevage, de leur économie et du fonctionnement des marchés ;
- Connaissances scientifiques et techniques dans le secteur des Grandes cultures et de l'élevage ;
- Connaissances approfondies en analyse comptable et financière.</td><td>Savoir-faire / Maîtrise
- Maîtrise des procédures nationales et communautaires dans le domaine agricole ;
- Maîtrise des applications spécifiques ;
- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale et de management ;
- Autonomie, adaptabilité et réactivité ;
- Aptitude au dialogue et à la négociation ;
- Esprit d'analyse et de synthèse.</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td colspan="2">Sans objet</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 x Non</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">Hervé LEGER, Adjoint Chef du service FranceAgriMer Nouvelle-Aquitaine
herve.leger@franceagrimer.fr – Tel : 05 49 03 11 39
Valérie LAPLACE, Chef du service FranceAgriMer Nouvelle-Aquitaine
valérie.laplace @franceagrimer.fr – Tel : 05 35 31 40 20

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
Mobilité@franceagrimer.fr - Tél : 01.73.30.22.35</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></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.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 01/04/2021

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.