



**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 service**

**SG/SRH/SDCAR/2021-283**

**15/04/2021**

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 11**

**Objet :** Appel à candidatures : 11 postes au titre de la mobilité dite du "2ème cercle"

**Résumé :**

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.

**FranceAgriMer :**

- 1 poste de chef.fe de service

Date limite de candidature : 07/05/2021.

- 1 poste de chef.fe unité élevage

Date limite de candidature : 07/05/2021.

- 1 poste de contrôleur.seuse

Date limite de candidature : 12/05/2021.

**Agence de services et de paiement :**

- 1 poste de analyste fonctionnel

Date limite de candidature : 23/04/2021.

- 3 postes de chargé.e de mission

Date limite de candidature : 06/05/2021.

- 1 poste de chargé.e de mission (L15137)

Date limite de candidature : 30/04/2021.

**Institut national de l'information géographique et forestière :**

- 1 poste de gestionnaire administratif et de paie

Date limite de candidature : 07/05/2021.

- 1 poste de chargé.e de produit

Date limite de candidature : 15/05/2021.

- 1 poste de chargé.e d'étude

Date limite de candidature : 15/05/2021.

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

Laurent BELLEGUIC

## Appel à candidature - FranceAgriMer

**Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.**

**En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.**

**Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.**

### Chef(fe) de Service Analyse Economique des Filières et Observatoire de la Formation des Prix et des Marges des produits alimentaires

#### Direction Marchés, études et prospective

N° appel à candidature : 20190	Catégorie : A ou A+
Cotation parcours professionnel : 3 et plus	<b>Cotation Groupe RIFSEEP :</b> 1 si corps des attachés d'administration 1 si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
<b>Filière d'emploi : 1 – Elaboration et pilotage des politiques publiques</b>	
<b>Poste vacant</b>	<b>Localisation : MONTREUIL</b> 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

#### 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 :

La direction Marchés, études et prospective (MEP) est chargée au sein de FranceAgriMer d'établir et de diffuser auprès des partenaires publics et professionnels de l'Etablissement l'information économique la plus pertinente pour assurer la transparence des marchés et éclairer les décisions à prendre. Elle travaille en réseau avec les services des ministères chargés de l'agriculture et de la pêche, de l'économie et de l'environnement, les professionnels des filières et les services territoriaux.

En collaboration avec l'autre service de la direction, le service Analyse Economique des Filières (AEF) et OFPM est plus particulièrement chargé de la collecte de données économiques, du suivi et de l'analyse des marchés et de la conduite d'études sur les filières et secteurs suivis par l'Etablissement (filières d'élevage, pêche et aquaculture, viticulture, fruits et légumes, grandes cultures, PPAM, cultures spécialisées, etc.). Le service participe par ses activités à l'animation des organes de gouvernance de l'Etablissement et à la gestion de certaines aides. Le service assure enfin le Secrétariat de l'Observatoire de la formation des prix et des marges des produits alimentaires créé en application de l'article L.682-1 du code rural et de la pêche maritime.

### Objectifs du poste

Piloter, animer, superviser le service Analyse Economique des Filières -- Observatoire de la Formation des Prix et des Marges (OFPM).

### Missions et activités principales :

- Encadrer une équipe de près de 70 agents répartis dans 4 unités, une délégation nationale (la délégation des filières des plantes à parfum, aromatiques et médicinales basée en région PACA), et une petite équipe de rapporteurs dédiés à l'OFPM directement rattachée au chef de service, en s'appuyant sur l'adjoint au chef de service pour l'animation au quotidien ;
- Superviser les enquêtes menées par les unités répondant soit à une obligation européenne ou nationale (en lien avec le SSP ou encore la direction de la pêche maritime et de l'aquaculture – DPMA...), soit à des fins d'information économique, leur contrôle, et leur valorisation sous forme de synthèses et de publications ;
- Veiller à la production ou l'acquisition de données économiques de référence et l'élaboration des informations de conjoncture pertinentes, fiables, documentées et accessibles ;
- Superviser les travaux de l'Observatoire de la Formation des Prix et des Marges, en lien avec son Président, et la remise annuelle du rapport au Parlement ;
- Superviser l'exécution du programme d'études mis en œuvre par les unités ;
- Coordonner la contribution du service à la tenue des conseils, comités et autres instances de gouvernance et de travail de l'établissement, et les réponses aux demandes internes, externes venant des pouvoirs publics ou des professionnels ;
- Valoriser le plus largement possible les productions du service et de l'OFPM.

### Relations fonctionnelles du poste :

- Interne à FranceAgriMer : toutes Directions et Services.
- Ministère de l'agriculture et de l'alimentation : bureaux produits, directions et services régionaux.
- Régions
- Europe et International : administrations et autres.
- Professionnels : organisations professionnelles et interprofessionnelles.
- Etablissements d'enseignement supérieur ou de recherche.

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Connaissance du contexte professionnel agricole et agroalimentaire, de l'organisation des filières, y compris au niveau international
- Bonnes connaissances en économie générale et agricoles.
- Anglais lu, écrit, parlé.

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtriser les techniques de rédaction, de présentations orales et écrites et de communication
- Expérience dans l'encadrement d'équipe
- Maîtriser les outils bureautiques et statistiques, notamment les logiciels de traitement de données et de bases de données.

### Contraintes du poste :

Supervision du prochain rapport de l'OFPM

<b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------------	-----	---

<b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>
---	-----	---

<sup>1</sup> Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

<sup>2</sup> Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

Poste à priviléges <sup>3</sup> :	Oui	Non ☷
<b>Personnes à contacter</b>		
<p>Pierre Clauquin, Directeur Marchés, Etudes et Prospective  <a href="mailto:pierre.claquin@franceagrimer.fr">pierre.claquin@franceagrimer.fr</a> – Tél :01 73 30 25 78</p> <p>Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  <a href="mailto:mobilité@franceagrimer.fr">mobilité@franceagrimer.fr</a> – Tél. : 01 73 30 22 35</p>		
<b>Conditions de travail</b>		
<p>FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.</p> <p>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. Le siège de 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 sociale, 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.</p>		
<b>DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 07/05/2021</b>		
<p>Le dossier de candidature doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une lettre de motivation,</li> <li>- Un curriculum-Vitae,</li> <li>- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.</li> </ul>		

<sup>3</sup> Poste à priviléges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

## Appel à candidature - FranceAgriMer

*Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.*

*En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.*

*Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.*

### Chef(fe) de l'unité élevage

**Direction Marchés, études et prospective- Service Analyse économique des filières et OFPM -  
Unité Élevage**

<b>N° appel à candidature :</b> 20191	<b>Catégorie :</b> A
<b>Cotation parcours professionnel :</b> 2	<b>Cotation Groupe RIFSEEP :</b> 2 si corps des attachés d'administration 2 si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
<b>Filière d'emploi :</b> 2 – Statistique, étude, audit, évaluation, prospective	
<b>Poste vacant</b>	<b>Localisation :</b> MONTREUIL  12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

#### 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.**

**Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail.**

**Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans, éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.**

#### 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.

La Direction Marchés, études et prospective a pour mission de recueillir, de traiter et de diffuser des informations et des analyses économiques sectorielles, de développer des approches et des outils transverses. Elle travaille en réseau avec les services des ministères chargés de l'agriculture et de la pêche, de l'économie et de l'environnement, les professionnels des filières et les services territoriaux. Au sein du service Analyse économique des filières et Observatoire de la formation des prix et des marges (OFPM), l'unité Élevage regroupe 11 personnes, chargées du pilotage et de la gestion des dispositifs de recueil de données économiques (enquêtes laitières, cotations viandes), du suivi de la conjoncture et de l'analyse des marchés sur l'ensemble des filières animales terrestres et de la conduite d'études économiques spécialisées sur les secteurs des productions animales (laits et viandes).

### Objectifs du poste

Concevoir le dispositif de production, de traitement d'analyse et de diffusion d'informations économiques, et piloter les opérations correspondantes pour répondre aux besoins en matière de connaissance des marchés et des filières d'élevage au service des acteurs publics comme professionnels

### Missions et activités principales :

- Assurer le management de l'équipe et la gestion administrative de l'unité (appels d'offres, suivi budgétaire et financier...) et le management de l'équipe;
- Concevoir, mettre en œuvre et gérer des outils permanents de collecte de données et d'informations de conjoncture répondant aux obligations UE, aux attentes des pouvoirs publics et des filières de l'élevage ;
- Organiser le suivi régulier de la conjoncture et sa diffusion dans les instances internes et vers les partenaires de l'établissement. Répondre dans ce domaine aux sollicitations des tutelles ;
- Préparer et mettre en œuvre le programme annuel d'études sur les filières suivies et en assurer sa valorisation ;
- Organiser la continuité de service de l'unité sur tous les dossiers avec délai incompressible (en particulier enquêtes et cotations) ;
- Participer à l'amélioration continue du service rendu (synergie service direction - ministère, évolution des dispositifs et des systèmes d'information...) ;
- Assurer la communication vers tous les partenaires administratifs, professionnels et vers la presse (instances internes telles que services comités...) ;
- Assurer la participation de l'unité aux travaux de l'Observatoire de la formation des prix et des marges ;
- Participer selon la demande aux actions de coopération internationale et de formation des personnels de l'Etat et des étudiants sur les sujets du ressort de l'Unité.

### Relations fonctionnelles du poste :

FranceAgriMer Siège, Services territoriaux (correspondants cotations et contrôles, chefs de SRISE...), services du MM (DGPE, DGAL, SSP...), autres établissements publics (ASP...), structures professionnelles et interprofessionnelles, instituts techniques, prestataires externes

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Connaissances de l'environnement économique et professionnel des filières agricoles
- Compétences en économie agricole
- Compétences agronomiques
- Connaissances de la réglementation (nationale et européenne)
- Connaissance des filières d'élevage

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Capacités managériales
- Maîtrise des outils bureautiques et statistiques
- Aptitudes à la communication écrite et orale
- Maîtrise des techniques de l'analyse de conjoncture
- Maîtrise des techniques d'enquêtes et de traitement de l'information.

<b>Contraintes du poste :</b>		
Pas de contraintes particulières		
<b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Poste à priviléges<sup>3</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Personnes à contacter</b>		
Philippe Paquette, chef du service Analyse <a href="mailto:philippe.paquotte@franceagrimer.fr">philippe.paquotte@franceagrimer.fr</a> – Tel : 01 73 30 24 74  Pierre Claquin, directeur marchés, études, prospective <a href="mailto:pierre.claquin@franceagrimer.fr">pierre.claquin@franceagrimer.fr</a> – Tel : 01 73 30 25 78  Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement <a href="mailto:mobilité@franceagrimer.fr">mobilité@franceagrimer.fr</a> – Tél. : 01 73 30 22 35		
<b>Conditions de travail</b>		
FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER 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. Le siège de 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 sociale, 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.		
<b>DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 07/05/2021</b>		
Le dossier de candidature doit comporter : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une lettre de motivation,</li> <li>- Un curriculum-Vitae,</li> <li>- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.</li> </ul>		

<sup>1</sup> Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

<sup>2</sup> Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

<sup>3</sup> Poste à priviléges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

## Appel à candidature - FranceAgriMer

*Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire. En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité. Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.*

### Contrôleur ou contrôleuse pluri-filières

DRAAF PACA -Service territorial Provence Alpes Côte d'azur  
 2 avenue de la SYNAGOGUE BP 90923  
 84091 AVIGNON CEDEX 9

<b>N° appel à candidature : 20192</b>	<b>Catégorie : B</b>
<b>Cotation parcours professionnel : SO</b>	<b>Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs ou techniciens supérieurs</b>
<b>Poste susceptible d'être vacant</b>	<b>Localisation : AVIGNON</b>
<b>Filière d'emploi : 3 – Contrôle</b>	<b>Conditions de recrutement :</b>
<b>Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.</b>	

### 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.

Le poste est basé à Avignon au sein du Service Territorial PACA intégré à la DRAAF.

Le Service Territorial est chargé de la mise en œuvre au plan sectoriel des missions relatives aux filières viticoles, fruits et légumes, grandes cultures et élevage. Il effectue notamment le contrôle, l'instruction et la liquidation des aides nationales et communautaires octroyées à ces filières et assume des missions techniques notamment dans les domaines viticoles, grandes cultures et élevage

## Objectifs du poste

Assurer les contrôles en exploitations et/ou en entreprises dans le respect des procédures définies par l'Établissement  
Servir de relais d'informations entre l'Établissement et les professionnels

### Missions et activités principales :

- Contrôler sur le terrain les mesures d'aides dans les filières agricoles (dominante viticulture)
- Réaliser les contrôles en entreprise (notamment dans le domaine des fruits et légumes et viticulture)
- Réaliser les contrôles dans les organismes bénéficiaires de programmes sociaux (aide aux plus démunis, fruits et lait à l'école)
- Contrôler dans le cadre des missions nationales de certification (bois et plants de vigne)
- de manière beaucoup plus limitée selon besoin du service, réaliser des vérifications de classement des carcasses en abattoir

Selon les activités, la durée de préparation, réalisation des contrôles et rédaction de rapports est très différente pouvant aller jusqu'à plusieurs jours pour les contrôles en entreprises.

Selon la saisonnalité des contrôles à réaliser et les nécessités de service, une activité de contrôle sur images ou d'instruction administrative sans déplacements peut également être demandée.

### Relations fonctionnelles du poste :

Nombreux contacts avec

- les professionnels des différentes filières notamment viticulture,
- les Directions, Unités et Services de l'Etablissement,
- les agents de la DRAAF PACA.

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Connaissances scientifiques et techniques dans le secteur des productions végétales et/ou animales
- Connaissance des politiques publiques et des réglementations nationales et communautaires d'une ou plusieurs filières parmi la viticulture, les fruits et légumes, les grandes cultures et les productions animales
- Connaissance de l'organisation des filières Notions de base en économie générale et agricole

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise des procédures de contrôle
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise des techniques de communication orale et écrite
- Savoir être.
- Rigueur, méthode, sens du contact et du travail en équipe
- Capacités d'adaptation

### Contraintes du poste :

Nombreux déplacements dans toute la région PACA avec découchés pour une partie de l'activité.

**Poste clé<sup>1</sup>:** Oui  Non

**Poste à caractère sensible<sup>2</sup>:** Oui  Non

**Poste à priviléges<sup>3</sup>:** Oui  Non

### Personnes à contacter

Sylvie SANTIMARIA SG DRAAF PACA  
Tél. : 04 13 59 36 30 sylvie.santimaria@agriculture.gouv.fr

Virginie BOUVARD, Cheffe de service FranceAgriMer à la DRAAF PACA  
Tél. : 04.90.14.11.01 virginie.bouvard@franceagrimer.fr

Jean-Yves COTHENET, adjoint de la cheffe de service

<sup>1</sup> Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

<sup>2</sup> Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

<sup>3</sup> Poste à priviléges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

Tél. : 04.90.14.11.06 - [jean-yves.cothenet@franceagrimer.fr](mailto:jean-yves.cothenet@franceagrimer.fr)

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  
[mobilité@franceagrimer.fr](mailto:mobilité@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 22 35

### Conditions de travail

*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. Le siège de l'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.*

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 12/05/2021**

Le dossier de candidature doit comporter :

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

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 du développement rural**

<b>N° du poste : L14107</b>	
<b>Catégorie : A</b>	
<b>Cotation parcours professionnel</b> <b>postes catégorie A : 1</b>	<b>Groupe RIFSEEP : 3</b>
<b>Poste vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Objectifs du poste</b>	<p>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 de :</p> <p>- missions d'ingénierie administrative dans le domaine agricole : portefeuille</p>

	<p>de dispositifs orientés sur la thématique soutien aux agriculteurs et entreprises en difficulté (en particulier aide à la filière sucre en outre-mer, à l'investissement immatériel pour les entreprises agroalimentaires (DINAII)), prêts bonifiés (PB) et aide au Cantines scolaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>missions de maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information Osiris "RDR2 national"</u>, notamment pour les aides à l'investissement hors domaine agricole (aides aux industries du futur, décarbonation, installation des recharges de véhicules électriques) et gestion des aides nationales ASP (en cours de construction)</li> <li>- <u>missions transverses</u>:</li> </ul> <p>Assurer le rôle de référent thématique entreprises en difficulté, dites-le nous une fois (DLNUF) et valorisation de données</p>				
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p><b>- Ingénierie administrative sur le domaine agricole :</b> Analyse et expertise réglementaire, financière, procédure et contrôle permettant d'apporter un appui aux donneurs d'ordre (MAA, Régions, ...) et aux Directions Régionales (DR) ; Animation du réseau des correspondants DR Réalisation des paiements pour les dispositifs concernés (filière sucre, IVD, prêts bonifiés)</p> <p><b>- Contribution à la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information Osiris "RDR2 national" et gestion des aides nationales ASP :</b> Responsabilité de la maîtrise d'ouvrage des outils, suivi et expression des besoins en matière de valorisation, y inclus la recette fonctionnelle, assistance outil : résolution des tickets incidents. Préparation et réalisation de formations de formateurs. Assistance utilisateurs : analyse de cas complexes nécessitant une expertise métier Participation aux travaux des futurs systèmes d'information de gestion des aides ASP et d'ordonnancement.</p> <p><b>- Référent thématique :</b> rédaction de notes, réponses à des sollicitations (réunions, formations, expertise).</p>				
<b>Champ relationnel du poste</b>	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, DIREEPS...), les services du MAA, du MTE et les régions, autorités de gestion du Feader.				
<b>Compétences liées au poste</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><b>Savoirs :</b></th> <th style="text-align: center;"><b>Savoir-faire :</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement institutionnel européen et français</li> <li>- Connaissances des politiques agricoles, rurales et environnementales</li> <li>- Bonne maîtrise du réglementaire liés aux aides d'Etat</li> <li>- Bonne maîtrise du réglementaire des programmations FEADER 2014-2020 et 2023-2027</li> <li>- Bonne maîtrise des applications informatiques de gestion de</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'écoute, sens des relations humaines</li> <li>- Capacité à établir des bilans, des indicateurs</li> <li>- Sens de l'organisation, réactivité</li> <li>- Capacité d'expertise</li> <li>- Capacité à travailler en équipe et en réseau</li> <li>- Capacité à transmettre des savoir-faire</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Savoirs :</b>	<b>Savoir-faire :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement institutionnel européen et français</li> <li>- Connaissances des politiques agricoles, rurales et environnementales</li> <li>- Bonne maîtrise du réglementaire liés aux aides d'Etat</li> <li>- Bonne maîtrise du réglementaire des programmations FEADER 2014-2020 et 2023-2027</li> <li>- Bonne maîtrise des applications informatiques de gestion de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'écoute, sens des relations humaines</li> <li>- Capacité à établir des bilans, des indicateurs</li> <li>- Sens de l'organisation, réactivité</li> <li>- Capacité d'expertise</li> <li>- Capacité à travailler en équipe et en réseau</li> <li>- Capacité à transmettre des savoir-faire</li> </ul>
<b>Savoirs :</b>	<b>Savoir-faire :</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement institutionnel européen et français</li> <li>- Connaissances des politiques agricoles, rurales et environnementales</li> <li>- Bonne maîtrise du réglementaire liés aux aides d'Etat</li> <li>- Bonne maîtrise du réglementaire des programmations FEADER 2014-2020 et 2023-2027</li> <li>- Bonne maîtrise des applications informatiques de gestion de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'écoute, sens des relations humaines</li> <li>- Capacité à établir des bilans, des indicateurs</li> <li>- Sens de l'organisation, réactivité</li> <li>- Capacité d'expertise</li> <li>- Capacité à travailler en équipe et en réseau</li> <li>- Capacité à transmettre des savoir-faire</li> </ul>				

	<p>l'établissement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des procédures de paiement de l'établissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne qualité rédactionnelle et de synthèse</li> <li>- Capacité à travailler en mode projet</li> <li>- Pragmatisme et capacité à rendre compte de son travail à ses collègues et à sa hiérarchie</li> <li>- Capacité de synthèse, d'adaptation et d'initiative</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Madame Alice MORGAN – Cheffe du secteur SAN (aides nationales, aides Feader non régionalisées et Feamp) – <a href="mailto:alice.morgan@asp-public.fr">alice.morgan@asp-public.fr</a> – <u>Tél</u> : 05 55 12 04 26</li> <li>- Madame Anne TURLAN – Cheffe du Service des Aides au Développement Rural et à la Pêche – <a href="mailto:anne.turlan@asp-public.fr">anne.turlan@asp-public.fr</a> – <u>Tél</u> : 05 55 12 01 87</li> </ul> <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH – Conseiller recrutement, mobilité et formation – <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a> – <u>Tél</u> : 05 55 12 00 64</li> </ul>	

**CHARGE DE MISSION (H/F)**

**En charge du plan de performance PAC en Nouvelle-Aquitaine**

<b>N° du poste : R85077</b>	
<b>Catégorie : A</b>	
<b>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2</b>	<b>Groupe RIFSEEP : 3</b>
<b>Poste vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère 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.</p> <p>En tant qu'organisme payeur du FEAGA, l'ASP délègue la mission d'instruction des dossiers PAC aux DDT. La supervision de la délégation de l'instruction des Directions Départementales Territoriales par l'ASP est une obligation réglementaire de l'Organisme Payeur au titre du contrôle interne, et s'inscrit chaque année dans un « Plan de Performance PAC » (PPP). Ce plan annuel est encadré par des conventions départementales conclues entre l'Etat et l'ASP et prévoit que la Direction régionale ASP assure en plus du contrôle de délégation (supervision) une interface avec les DDT locales qui peuvent comprendre la réalisation de bilans, l'accompagnement du pilotage et à l'instruction, l'assistance utilisateur (outil ISIS) et l'animation du réseau des DDT.</p> <p>Au sein de la Direction régionale Nouvelle- Aquitaine, l'agent assurera le pilotage de l'équipe dédiée à ce dossier. Cette unité de la Direction régionale Nouvelle-Aquitaine est placée sous la responsabilité du Directeur régional. Cette équipe est composée de 5 à 7 agents, dont un noyau de permanents et des contributeurs saisonniers répartis sur les 3 sites de la Direction régionale (Bordeaux, Limoges et Poitiers) qui sont mobilisés en fonction des objectifs et assurent des missions de supervision des aides relevant du 1<sup>er</sup> pilier.</p>
<b>Objectifs du poste</b>	Le ou la titulaire du poste sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur régional. Ces contrôles réglementaires ont pour but de s'assurer de la régularité du versement des fonds publics.

<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p>Le (la) titulaire du poste aura notamment à accomplir les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et piloter le pôle de compétence de la Direction régionale sur le 1<sup>er</sup> pilier de la PAC dans le cadre du plan de performance ;</li> <li>- Assurer la formation et animer les équipes dédiées à cette mission : définition des objectifs et des priorités, planning, animation des réunions, relevés de décision ;</li> <li>- Participer au recrutement et à la formation des nouveaux arrivants ;</li> <li>- Apporter un appui au service d'économie agricole des 12 DDT de la région Nouvelle-Aquitaine en lien avec la DSDA ;</li> <li>- Apporter un appui au pilotage des campagnes SIGC ;</li> <li>- Maintenir et développer le réseau relationnel avec nos partenaires internes (DSDA) et externes (DDT, DRAAF) ;</li> <li>- Elaborer et suivre des tableaux de bord de l'activité et des résultats ;</li> <li>- Déplacements et disponibilité nécessaires</li> </ul>				
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partenaires institutionnels (DDT(M), DRAAF, ...) au niveau chefs d'unité et de service (relationnel technique principalement)</li> <li>- Directions du siège de l'ASP (DSDA ..)</li> <li>- Services des contrôles au sein de la direction régionale</li> <li>- Autres services du site</li> </ul>				
<b>Compétences liées au poste</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs :</th><th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire :</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au 1<sup>er</sup> pilier de la PAC ;</li> <li>- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;</li> <li>- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité</li> </ul> </td><td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ;</li> <li>- Capacité de synthèse et d'initiative ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Aptitude au management transversal et à distance ;</li> <li>- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;</li> <li>- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte du Directeur régional délégué ;</li> <li>- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs :	Savoir-faire :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au 1<sup>er</sup> pilier de la PAC ;</li> <li>- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;</li> <li>- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ;</li> <li>- Capacité de synthèse et d'initiative ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Aptitude au management transversal et à distance ;</li> <li>- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;</li> <li>- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte du Directeur régional délégué ;</li> <li>- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe</li> </ul>
Savoirs :	Savoir-faire :				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au 1<sup>er</sup> pilier de la PAC ;</li> <li>- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;</li> <li>- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ;</li> <li>- Capacité de synthèse et d'initiative ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Aptitude au management transversal et à distance ;</li> <li>- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;</li> <li>- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte du Directeur régional délégué ;</li> <li>- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe</li> </ul>				
<b>Personnes à contacter</b>	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <p>Madame Véronique GELIS – Cheffe du service Administratif et Financier -: <a href="mailto:veronique.gelis@asp-public.fr">veronique.gelis@asp-public.fr</a> - <u>Tél</u> : 05 55 11 57 08</p> <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <p>Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH – Conseiller recrutement, mobilité et formation – <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a> – <u>Tél</u> : 05 55 12 00 64</p>				

**CHARGE DE MISSION (H/F)**

**En charge du plan de performance PAC en Nouvelle-Aquitaine**

<b>N° du poste : R86049</b>	
<b>Catégorie : A</b>	
<b>Cotation parcours professionnel</b> <b>postes catégorie A : 2</b>	<b>Groupe RIFSEEP : 3</b>
<b>Poste vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère 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.</p> <p>En tant qu'organisme payeur du FEAGA, l'ASP délègue la mission d'instruction des dossiers PAC aux DDT. La supervision de la délégation de l'instruction des Directions Départementales Territoriales par l'ASP est une obligation réglementaire de l'Organisme Payeur au titre du contrôle interne, et s'inscrit chaque année dans un « Plan de Performance PAC » (PPP). Ce plan annuel est encadré par des conventions départementales conclues entre l'Etat et l'ASP et prévoit que la Direction régionale ASP assure en plus du contrôle de délégation (supervision) une interface avec les DDT locales qui peuvent comprendre la réalisation de bilans, l'accompagnement du pilotage et à l'instruction, l'assistance utilisateur (outil ISIS) et l'animation du réseau des DDT.</p> <p>Au sein de la Direction régionale Nouvelle-Aquitaine, l'agent assurera le pilotage de l'équipe dédiée à ce dossier. Cette unité de la Direction régionale Nouvelle-Aquitaine est placée sous la responsabilité du Directeur régional. Cette équipe est composée de 5 à 7 agents, dont un noyau de permanents et des contributeurs saisonniers répartis sur les 3 sites de la Direction régionale (Bordeaux, Limoges et Poitiers) qui sont mobilisés en fonction des objectifs et assurent des missions de supervision des aides relevant du 1<sup>er</sup> pilier.</p>
<b>Objectifs du poste</b>	Le ou la titulaire du poste sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur régional. Ces contrôles réglementaires ont pour but de s'assurer de la régularité du versement des fonds publics.

<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p>Le (la) titulaire du poste aura notamment à accomplir les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et piloter le pôle de compétence de la Direction régionale sur le 1<sup>er</sup> pilier de la PAC dans le cadre du plan de performance ;</li> <li>- Assurer la formation et animer les équipes dédiées à cette mission : définition des objectifs et des priorités, planning, animation des réunions, relevés de décision ;</li> <li>- Participer au recrutement et à la formation des nouveaux arrivants ;</li> <li>- Apporter un appui au service d'économie agricole des 12 DDT de la région Nouvelle-Aquitaine en lien avec la DSDA ;</li> <li>- Apporter un appui au pilotage des campagnes SIGC ;</li> <li>- Maintenir et développer le réseau relationnel avec nos partenaires internes (DSDA) et externes (DDT, DRAAF) ;</li> <li>- Elaborer et suivre des tableaux de bord de l'activité et des résultats ;</li> <li>- Déplacements et disponibilité nécessaires</li> </ul>				
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partenaires institutionnels (DDT(M), DRAAF, ...) au niveau chefs d'unité et de service (relationnel technique principalement)</li> <li>- Directions du siège de l'ASP (DSDA ..)</li> <li>- Services des contrôles au sein de la direction régionale</li> <li>- Autres services du site</li> </ul>				
<b>Compétences liées au poste</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs :</th><th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire :</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au 1<sup>er</sup> pilier de la PAC ;</li> <li>- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;</li> <li>- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité</li> </ul> </td><td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ;</li> <li>- Capacité de synthèse et d'initiative ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Aptitude au management transversal et à distance ;</li> <li>- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;</li> <li>- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte du Directeur régional délégué ;</li> <li>- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs :	Savoir-faire :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au 1<sup>er</sup> pilier de la PAC ;</li> <li>- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;</li> <li>- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ;</li> <li>- Capacité de synthèse et d'initiative ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Aptitude au management transversal et à distance ;</li> <li>- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;</li> <li>- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte du Directeur régional délégué ;</li> <li>- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe</li> </ul>
Savoirs :	Savoir-faire :				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au 1<sup>er</sup> pilier de la PAC ;</li> <li>- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;</li> <li>- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ;</li> <li>- Capacité de synthèse et d'initiative ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Aptitude au management transversal et à distance ;</li> <li>- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;</li> <li>- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte du Directeur régional délégué ;</li> <li>- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe</li> </ul>				
<b>Personnes à contacter</b>	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <p>Madame Véronique GELIS – Cheffe du service Administratif et Financier -: <a href="mailto:veronique.gelis@asp-public.fr">veronique.gelis@asp-public.fr</a> - <u>Tél</u> : 05 55 11 57 08</p> <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <p>Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH – Conseiller recrutement, mobilité et formation – <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a> – <u>Tél</u> : 05 55 12 00 64</p>				

**CHARGE DE MISSION (H/F)**

**En charge du plan de performance PAC en Nouvelle-Aquitaine**

<b>N° du poste : R87079</b>	
<b>Catégorie : A</b>	
<b>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2</b>	<b>Groupe RIFSEEP : 3</b>
<b>Poste vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère 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.</p> <p>En tant qu'organisme payeur du FEAGA, l'ASP délègue la mission d'instruction des dossiers PAC aux DDT. La supervision de la délégation de l'instruction des Directions Départementales Territoriales par l'ASP est une obligation réglementaire de l'Organisme Payeur au titre du contrôle interne, et s'inscrit chaque année dans un « Plan de Performance PAC » (PPP). Ce plan annuel est encadré par des conventions départementales conclues entre l'Etat et l'ASP et prévoit que la Direction régionale ASP assure en plus du contrôle de délégation (supervision) une interface avec les DDT locales qui peuvent comprendre la réalisation de bilans, l'accompagnement du pilotage et à l'instruction, l'assistance utilisateur (outil ISIS) et l'animation du réseau des DDT.</p> <p>Au sein de la Direction régionale Nouvelle- Aquitaine, l'agent assurera le pilotage de l'équipe dédiée à ce dossier. Cette unité de la Direction régionale Nouvelle-Aquitaine est placée sous la responsabilité du Directeur régional. Cette équipe est composée de 5 à 7 agents, dont un noyau de permanents et des contributeurs saisonniers répartis sur les 3 sites de la Direction régionale (Bordeaux, Limoges et Poitiers) qui sont mobilisés en fonction des objectifs et assurent des missions de supervision des aides relevant du 1<sup>er</sup> pilier.</p>
<b>Objectifs du poste</b>	Le ou la titulaire du poste sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur régional. Ces contrôles réglementaires ont pour but de s'assurer de la régularité du versement des fonds publics.

<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p>Le (la) titulaire du poste aura notamment à accomplir les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et piloter le pôle de compétence de la Direction régionale sur le 1<sup>er</sup> pilier de la PAC dans le cadre du plan de performance ;</li> <li>- Assurer la formation et animer les équipes dédiées à cette mission : définition des objectifs et des priorités, planning, animation des réunions, relevés de décision ;</li> <li>- Participer au recrutement et à la formation des nouveaux arrivants ;</li> <li>- Apporter un appui au service d'économie agricole des 12 DDT de la région Nouvelle-Aquitaine en lien avec la DSDA ;</li> <li>- Apporter un appui au pilotage des campagnes SIGC ;</li> <li>- Maintenir et développer le réseau relationnel avec nos partenaires internes (DSDA) et externes (DDT, DRAAF) ;</li> <li>- Elaborer et suivre des tableaux de bord de l'activité et des résultats ;</li> <li>- Déplacements et disponibilité nécessaires</li> </ul>				
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partenaires institutionnels (DDT(M), DRAAF, ...) au niveau chefs d'unité et de service (relationnel technique principalement)</li> <li>- Directions du siège de l'ASP (DSDA ..)</li> <li>- Services des contrôles au sein de la direction régionale</li> <li>- Autres services du site</li> </ul>				
<b>Compétences liées au poste</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs :</th><th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire :</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au 1<sup>er</sup> pilier de la PAC ;</li> <li>- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;</li> <li>- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité</li> </ul> </td><td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ;</li> <li>- Capacité de synthèse et d'initiative ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Aptitude au management transversal et à distance ;</li> <li>- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;</li> <li>- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte du Directeur régional délégué ;</li> <li>- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs :	Savoir-faire :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au 1<sup>er</sup> pilier de la PAC ;</li> <li>- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;</li> <li>- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ;</li> <li>- Capacité de synthèse et d'initiative ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Aptitude au management transversal et à distance ;</li> <li>- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;</li> <li>- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte du Directeur régional délégué ;</li> <li>- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe</li> </ul>
Savoirs :	Savoir-faire :				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ;</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au 1<sup>er</sup> pilier de la PAC ;</li> <li>- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;</li> <li>- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ;</li> <li>- Capacité de synthèse et d'initiative ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Aptitude au management transversal et à distance ;</li> <li>- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;</li> <li>- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;</li> <li>- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;</li> <li>- Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte du Directeur régional délégué ;</li> <li>- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe</li> </ul>				
<b>Personnes à contacter</b>	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <p>Madame Véronique GELIS – Cheffe du service Administratif et Financier -: <a href="mailto:veronique.gelis@asp-public.fr">veronique.gelis@asp-public.fr</a> - <u>Tél</u> : 05 55 11 57 08</p> <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <p>Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH – Conseiller recrutement, mobilité et formation – <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a> – <u>Tél</u> : 05 55 12 00 64</p>				

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**Agence de services et de paiement**

Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales  
Service Contractualisation et Assistance Technique (SCAT)

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

**CHARGE DE MISSION (H/F)**

**Gestion des supports contractuels**

<b>N° du poste : L15137</b> <b>Catégorie : A</b>	
<b>Cotation parcours professionnel</b> <b>postes catégorie A : 1</b>	<b>Groupe RIFSEEP : 3</b>
<b>Poste vacant / SREPES</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère du Travail. L'agence a pour objet d'assurer la gestion administrative et financière d'aides publiques. A ce titre, elle peut instruire des demandes d'aides, vérifier leur éligibilité, contrôler le respect des engagements pris par les bénéficiaires, exécuter les paiements, le recouvrement et l'apurement des indus et exercer toute autre activité nécessaire à la bonne gestion des aides publiques (mise en œuvre de système d'information et de télé service, valorisation de données, action de communication...).</p> <p>Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil). Il s'appuie sur un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>Le poste est à pourvoir dans la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) au sein du Service contractualisation et assistance technique.</p> <p>A titre d'exemple, la DIREEPS intervient dans la gestion de politiques publiques pour le compte du ministère en charge du travail (contrats aidés), du ministère de l'environnement (bonus écologique, chèque énergie), de l'Agence du service civique (rémunération des volontaires en service civique), des collectivités territoriales (gestion de la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle)...</p>
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Le (la) titulaire assurera la fonction de chargé de mission – Contract manager au sein du service de la contractualisation et de l'assistance technique. A ce titre il (elle) sera chargé(e) de la gestion des contrats signés par l'agence avec les donneurs d'ordre lui ayant délégué la gestion de politiques d'aides publiques. Il/elle sera responsable du suivi d'un portefeuille de donneur d'ordre.</p>
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p><b>1- Elaborer les offres de service et rédiger les contrats de l'Agence pour répondre aux sollicitations de ses donneurs d'ordre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser l'opportunité d'un positionnement de l'Agence</li> <li>- Conseiller le donneur d'ordre dans l'expression de son besoin à partir des offres de services standards de l'Agence</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cordonner les expertises internes (services métier) pour proposer une solution de gestion adaptée et définir les coûts de la prestation (services financiers)</li> <li>- Rédiger l'offre de service et la négocier avec les donneurs d'ordre</li> <li>- Rédiger le contrat de prestation</li> </ul> <p><b>2- Suivre l'exécution des contrats passés par l'Agence avec ses donneurs d'ordre tout au long de son cycle de vie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi du respect des engagements contractuels dans toutes ses composantes au sein de l'Agence : conformité des prestations avec les termes du contrat et respect de l'équilibre financier</li> <li>- Assurer la gouvernance du contrat : préparation, organisation et compte rendu des comités de pilotage, élaboration et suivi de plan d'action</li> <li>- Gérer la relation contractuelle : être le point de contact pour toutes les questions ayant trait à l'exécution du contrat, préparer et mettre en œuvre les évolutions nécessaires aux contrats (renouvellement, modification des périmètres, ajustement tarifaire...)</li> <li>- Assurer auprès du donneur d'ordre et de la direction la synthèse de l'action des différents acteurs (interne et prestataire) responsables chacun dans leur domaine</li> </ul> <p><b>3 - Suivre l'évolution de son domaine d'activité par une veille sur les politiques publiques et les innovations dans le domaine de l'administration numérique et du service aux usagers</b></p>				
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p><u>En interne</u> : relations étroites avec les services métiers de la direction, la direction financière, la direction en charge du pilotage de l'activité, l'Agence comptable et les directions régionales</p> <p><u>En externe</u> : ministères, établissements publics, collectivités territoriales...</p>				
<b>Compétences liées au poste</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><b>Savoirs :</b></th><th style="text-align: center;"><b>Savoir-faire :</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances générales des politiques publiques ;</li> <li>- Connaissances en droit public, comptabilité et finances publics et commande publique ;</li> <li>- Connaissances des macro- processus de traitement d'un dossier de demande d'aide</li> <li>- Connaissances générales sur la mise en œuvre des systèmes d'information</li> </ul> </td><td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter et gérer un projet</li> <li>- Animer des réunions</li> <li>- Gérer une relation externe,</li> <li>- Travailler en réseau</li> <li>- Rendre compte</li> <li>- Rédiger et analyser</li> <li>- Etre réactif</li> <li>- Maîtriser les outils bureautiques</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table>	<b>Savoirs :</b>	<b>Savoir-faire :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances générales des politiques publiques ;</li> <li>- Connaissances en droit public, comptabilité et finances publics et commande publique ;</li> <li>- Connaissances des macro- processus de traitement d'un dossier de demande d'aide</li> <li>- Connaissances générales sur la mise en œuvre des systèmes d'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter et gérer un projet</li> <li>- Animer des réunions</li> <li>- Gérer une relation externe,</li> <li>- Travailler en réseau</li> <li>- Rendre compte</li> <li>- Rédiger et analyser</li> <li>- Etre réactif</li> <li>- Maîtriser les outils bureautiques</li> </ul>
<b>Savoirs :</b>	<b>Savoir-faire :</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances générales des politiques publiques ;</li> <li>- Connaissances en droit public, comptabilité et finances publics et commande publique ;</li> <li>- Connaissances des macro- processus de traitement d'un dossier de demande d'aide</li> <li>- Connaissances générales sur la mise en œuvre des systèmes d'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter et gérer un projet</li> <li>- Animer des réunions</li> <li>- Gérer une relation externe,</li> <li>- Travailler en réseau</li> <li>- Rendre compte</li> <li>- Rédiger et analyser</li> <li>- Etre réactif</li> <li>- Maîtriser les outils bureautiques</li> </ul>				
<b>Personnes à contacter</b>	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u>  Monsieur Jonathan Bouny – Chef de service SCAT  <a href="mailto:jonathan.bouny@asp-public.fr">jonathan.bouny@asp-public.fr</a> – <u>Tél</u> : 05 55 12 01 39</p> <p><u>Pour des questions relatives à l'aspect administratif et général du poste :</u>  Monsieur Nicolas LEBRAUD, DRH/SEEC - Conseiller recrutement, mobilité et formation -  <u>Tél</u> : 05 55 12 00 64 - <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a></p>				

### Gestionnaire administratif et paie (F/H)

au service du personnel

à l'**Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)**

**(Fonctionnaire titulaire de cat B ou CDD de 3 ans)**

L'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN) est l'opérateur de l'Etat en matière d'information géographique et forestière de référence en France. Sa vocation est de produire, de collecter et de diffuser des données indispensables à l'évaluation et à la mise en œuvre des politiques publiques de prévention des risques, de préservation de l'environnement ou encore d'aménagement du territoire.

Pour garantir une information géographique riche, complète et actualisée, l'IGN fédère un écosystème de partenaires pour la production collaborative des données utiles au plus grand nombre, notamment aux décideurs publics. En tant qu'animateur de communautés de producteurs et d'utilisateurs, l'IGN leur apporte conseil et assistance dans la définition et la qualification de leurs besoins en géodata, tout en leur offrant des outils pour faciliter l'appropriation et l'utilisation de ces données.

Grâce à son école d'ingénieur, ENSG-Géomatique, et à ses équipes de recherche pluridisciplinaires, l'institut dispose de savoir-faire pointus et d'un potentiel d'innovation de haut niveau dans plusieurs domaines (géodésie, inventaire forestier, topographie, photogrammétrie, intelligence artificielle, etc.).

L'IGN est un établissement public à caractère administratif placé sous la double tutelle des ministères chargés de l'écologie et de la forêt. Son statut et ses activités sont définis par le décret n° 2011-1371 du 27 octobre 2011 modifié.

### Contexte du poste

La Direction des ressources humaines (DRH) a pour mission la gestion des ressources humaines dans toutes ses composantes : pilotage RH, budget RH, gestion administrative (paie, carrière) et prospective des ressources humaines (GPEEC, recrutement, mobilité interne et externe, formation continue), dialogue social, action sociale et prévention.

La direction est composée de 3 services : le service du personnel (SPER), le service de l'action sociale et de la prévention (SASP), le service recrutement emploi formation (SREF).

Le Service du personnel (SPER) est chargé de la gestion administrative des personnels de l'IGN depuis le recrutement jusqu'à la cessation de fonction, de la programmation et du suivi d'emploi et de la masse salariale, de la responsabilité fonctionnelle du Système d'information ressources humaines (SIRH).

Au sein du SPER, le département de gestion administrative et paie, établit les contrats et les dossiers administratifs des personnes recrutées et les entretient, organise les élections des représentants du personnel, prépare et organise les commissions paritaires, en fait les comptes rendus et rédige les actes des décisions prises. Enfin, il instruit les dossiers de retraite des agents et assure le classement et l'archivage des dossiers des agents de l'établissement.

## Missions

---

Le gestionnaire administratif et paie est l'interlocuteur privilégié de l'agent et sa porte d'entrée du service du personnel pour tous les éléments relatifs à la gestion administrative de sa carrière et de sa paie.

L'agent aura plus particulièrement en charge les missions suivantes :

- Assurer la gestion administrative des agents (nomination, promotions, position, absences, congés, télétravail, radiation...) en produisant les actes de gestion et en alimentant le SIRH,
- Informer et conseiller les agents sur leur gestion administrative et leur paie,
- Saisir les éléments de paie (transport, IFCR, Prime informatique, heures sup, congés payés, SFT...) et les contrôler,
- Participer à la fiabilisation des données dans le SIRH et travailler en collaboration avec les gestionnaires de carrière,
- Classer et archiver les dossiers administratifs.

## Profil recherché

---

### Compétences techniques :

- Savoir préparer et adresser les documents réglementaires liés à la gestion du personnel (rédaction des contrats de travail, avenant, DUE...)
- Savoir gérer les aspects administratifs de l'intégration des nouveaux collaborateurs de sa population
- Savoir établir les paies et les contrôler
- Savoir appliquer la réglementation administrative
- Savoir maîtriser les outils bureautiques et les outils métier spécifiques
- Savoir respecter la réglementation et les procédures de son domaine d'activité

### Compétences organisationnelles :

- Savoir respecter les délais et les procédures
- Savoir faire preuve de rigueur dans son travail
- Avoir le sens de la responsabilité, de l'autonomie, de l'initiative

### Compétences relationnelles

- Savoir s'exprimer clairement verbalement et par écrit
- Savoir collaborer et travailler en équipe

Une expérience sur un poste équivalent serait appréciée.

## Conditions

---

**Catégorie :** Fonctionnaire titulaire de catégorie B ou CDD de 3 ans

**Rémunération :** selon diplôme et expérience

**Prise de poste :** 1<sup>er</sup> juillet 2021

**Lieu de travail :** IGN – 73 avenue de Paris - 94160 - Saint-Mandé (proximité Métro et RER)

## **Contacts**

---

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + pour les fonctionnaires dernier arrêté de changement d'échelon + 2 dernières fiches d'évaluation) à :

[recrutement-mobilite@ign.fr](mailto:recrutement-mobilite@ign.fr)

en précisant impérativement la référence : **CCL\_SPÉR\_GEST\_ADM\_PAIE**

Renseignements techniques : M. Bruno BIDAULT : 01 43 98 81 59

Renseignements administratifs : Mme Cécile CLAYTON : 01 43 98 81 21

## OFFRE D'EMPLOI

### Chargé(e) de produit environnement et parcellaires

### au Service des Données, Produits et Usages

à l'**Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)**

(**Fonctionnaire titulaire de cat A ou CDI**)

L'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN) est l'opérateur de l'Etat en matière d'information géographique et forestière de référence en France. Sa vocation est de produire, de collecter et de diffuser des données indispensables à l'évaluation et à la mise en œuvre des politiques publiques de prévention des risques, de préservation de l'environnement ou encore d'aménagement du territoire.

Pour garantir une information géographique riche, complète et actualisée, l'IGN fédère un écosystème de partenaires pour la production collaborative des données utiles au plus grand nombre, notamment aux décideurs publics. En tant qu'animateur de communautés de producteurs et d'utilisateurs, l'IGN leur apporte conseil et assistance dans la définition et la qualification de leurs besoins en géodata, tout en leur offrant des outils pour faciliter l'appropriation et l'utilisation de ces données.

Grâce à son école d'ingénieur, ENSG-Géomatique, et à ses équipes de recherche pluridisciplinaires, l'institut dispose de savoir-faire pointus et d'un potentiel d'innovation de haut niveau dans plusieurs domaines (géodésie, inventaire forestier, topographie, photogrammétrie, intelligence artificielle, etc.).

L'IGN est un établissement public à caractère administratif placé sous la double tutelle des ministères chargés de l'écologie et de la forêt. Son statut et ses activités sont définis par le décret n° 2011-1371 du 27 octobre 2011 modifié.

### Contexte du poste

La direction des programmes et de l'appui aux politiques publiques (DP) assure les relations institutionnelles avec les organismes publics et privés, recueille les besoins, programme et pilote les activités opérationnelles de l'IGN ainsi que l'évolution des capacités mises en œuvre par l'institut ou proposées aux partenaires, facilite et promeut l'utilisation des infrastructures de données et de services auxquelles l'IGN contribue, et anime des communautés d'utilisateurs. La DP est aussi chargée d'élaborer la stratégie de l'IGN selon les orientations de la direction générale, de la décliner en objectifs, et d'en suivre la réalisation. La DP contribue enfin à la transformation de l'établissement en coordonnant la mise en œuvre des projets structurants qui visent à faire évoluer les activités opérationnelles dans différentes dimensions (techniques, méthodologies, métier, etc.).

La DP est composée d'une équipe de direction et de 4 services :

- Service du pilotage économique, de la planification et du support (PEPS)
- Service des partenariats et des relations institutionnelles (SPRI)
- Service des projets et des prestations (SPP)
- Service des données, produits et usages (SDPU)

Au sein de la DP, le Service des données, produits et usages assure la maîtrise d'ouvrage des opérations récurrentes. Il conçoit, valide et documente l'offre dérivée de données, produits et services, organise et valide leur diffusion, et valorise les solutions existantes pour de nouveaux usages. Il assure la relation utilisateurs en animant des communautés, et en facilitant l'accès et l'usage des données et produits. Il identifie, analyse et fait remonter des besoins d'évolutions ou de nouveaux besoins en ce faisant le relai du commanditaire utilisateur.

Au sein du SDPU, le département données et produits est chargé de programmer les opérations de production de données et produits et d'en assurer la recette. Il pilote le maintien en condition opérationnelle des capacités de production existantes et nouvelles en coordination avec le service des projets et prestations. Il réalise des adaptations mineures pour des usages spécifiques. Il veille à la cohérence de l'offre en données et produits. Il assure l'appui technique aux chargés de relations institutionnelles, délégués régionaux et animateurs de communautés d'usages.

## Missions

---

Au sein du département données et produits, le chargé de produit est le responsable fonctionnel interne et externe (utilisateurs via chargé de relations) sur la famille de données dont il a la charge. Il assure la maîtrise d'ouvrage auprès de la DOT (production) et de la DSI (développements et infrastructure), pour faire exister et vivre la famille de données dont il a la charge : préconisations d'évolution, spécifications, pilotage de la production, recettes, suivi des coûts...

Le chargé de produit « environnement et parcellaires » est en charge de l'offre environnement (OCS GE, RGFOR/BD Forêt, inventaire forestier...), de l'offre parcellaire cadastrale et du RPG (Registre parcellaire graphique).

**L'agent aura particulièrement les missions suivantes :**

- Spécifier l'offre (données, produits, livrables attendus des opérations de production et niveaux de services attendus des capacités de production de son périmètre) sur la base des besoins remontés du SPRI, des utilisateurs via les DR et les départements d'animation de communautés
- Élaborer, suivre et faire évoluer le plan d'activités (réécriture des fiches, commande et suivi des contrats (coûts/délais/performance ou allocation de moyens)
- Participer au montage technique des partenariats, au cadrage du recours à la sous-traitance, et participer à la réécriture de cahiers des charges
- Préparer et organiser les recettes des opérations de production (réédiger les cahiers de recette, valider les PV de recette)
- Superviser la réécriture des documentations utilisateurs des données et produits (dont les CGU)
- Proposer des budgets pour les activités de maintenance en condition opérationnelle
- Assurer la communication, en lien avec les départements chargés des communautés d'utilisateurs, autour des offres vers les clients et vers tous les acteurs internes en relation avec les utilisateurs

Le chargé de produit « environnement et parcellaires » est le référent technique sur les données et produits de son périmètre pour les chargés de relations partenariales et institutionnelles et les délégués régionaux.

Il est également l'expert sur ses domaines de compétences auprès des acteurs de l'animation des communautés d'usages et des utilisateurs.

## Profil recherché

---

### Compétences managériales :

- Savoir superviser fonctionnellement une offre de données
- Savoir fixer, planifier et mesurer les objectifs d'une production

### Compétences techniques :

- Connaître l'offre en données, produits, services et processus de production de l'IGN
- Savoir concevoir et documenter l'offre dérivée de données, produits et services de l'IGN
- Savoir organiser une recette
- Savoir établir, suivre et analyser un budget
- Savoir mener une veille
- Savoir anticiper, identifier et proposer des évolutions de l'offre

### Compétences organisationnelles :

- Savoir organiser, planifier, piloter des activités et définir un plan d'actions
- Savoir organiser et gérer la collaboration avec les partenaires et sous-traitants

### Compétences relationnelles

- Savoir travailler en transversalité et gérer des relations multiples
- Savoir établir un contact efficace et adapté aux différents interlocuteurs internes et externes
- Savoir s'exprimer clairement verbalement et/ou par écrit

Une expérience en tant qu'ingénieur en équipe produit, et la connaissance d'un des produits du portefeuille (OCS GE, RGFOR/BD Forêt, inventaire forestier, parcellaire cadastral et RPG) sont recherchés.

---

## Conditions

**Catégorie :** Fonctionnaire titulaire de catégorie A ou CDI

**Rémunération :** selon diplôme et expérience

**Prise de poste :** 1<sup>er</sup> juin 2021

**Lieu de travail :** IGN – 73 avenue de Paris - 94160 - Saint-Mandé (proximité Métro et RER)

---

## Contacts

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + pour les fonctionnaires dernier arrêté de changement d'échelon + 2 dernières fiches d'évaluation) à :

[recrutement-mobilite@ign.fr](mailto:recrutement-mobilite@ign.fr)

en précisant impérativement la référence : **CCL\_CHGE\_ENV\_PARC**

Renseignements techniques : M. Thierry DUQUESNOY : 01 43 98 84 68

Renseignements administratifs : Mme Cécile CLAYTON : 01 43 98 81 21

### Chargé(e) d'étude normalisation

### au service des projets et des prestations

à l'**Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)**

**(Fonctionnaire titulaire de cat A ou CDD 3 ans)**

L'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN) est l'opérateur de l'Etat en matière d'information géographique et forestière de référence en France. Sa vocation est de produire, de collecter et de diffuser des données indispensables à l'évaluation et à la mise en œuvre des politiques publiques de prévention des risques, de préservation de l'environnement ou encore d'aménagement du territoire.

Pour garantir une information géographique riche, complète et actualisée, l'IGN fédère un écosystème de partenaires pour la production collaborative des données utiles au plus grand nombre, notamment aux décideurs publics. En tant qu'animateur de communautés de producteurs et d'utilisateurs, l'IGN leur apporte conseil et assistance dans la définition et la qualification de leurs besoins en géodata, tout en leur offrant des outils pour faciliter l'appropriation et l'utilisation de ces données.

Grâce à son école d'ingénieur, ENSG-Géomatique, et à ses équipes de recherche pluridisciplinaires, l'institut dispose de savoir-faire pointus et d'un potentiel d'innovation de haut niveau dans plusieurs domaines (géodésie, inventaire forestier, topographie, photogrammétrie, intelligence artificielle, etc.).

L'IGN est un établissement public à caractère administratif placé sous la double tutelle des ministères chargés de l'écologie et de la forêt. Son statut et ses activités sont définis par le décret n° 2011-1371 du 27 octobre 2011 modifié.

### Contexte du poste

La direction des programmes et de l'appui aux politiques publiques (DP) assure les relations institutionnelles avec les organismes publics et privés, recueille les besoins, programme et pilote les activités opérationnelles de l'IGN ainsi que l'évolution des capacités mises en œuvre par l'institut ou proposées aux partenaires, facilite et promeut l'utilisation des infrastructures de données et de services auxquelles l'IGN contribue, et anime des communautés d'utilisateurs. La DP est aussi chargée d'élaborer la stratégie de l'IGN selon les orientations de la direction générale, de la décliner en objectifs, et d'en suivre la réalisation. La DP contribue enfin à la transformation de l'établissement en coordonnant la mise en œuvre des projets structurants qui visent à faire évoluer les activités opérationnelles dans différentes dimensions (techniques, méthodologies, métier, etc.).

La DP est composée d'une équipe de direction et de 4 services :

- Service du pilotage économique, de la planification et du support (PEPS)
- Service des partenariats et des relations institutionnelles (SPRI)
- Service des projets et des prestations (SPP)
- Service des données, produits et usages (SDPU)

Au sein de la DP, le SPP assure le conseil auprès d'utilisateurs potentiels en vue de préciser leurs besoins. Il évalue la faisabilité d'une réponse à un besoin nouveau, externe ou interne. Il assure et

organise le montage des projets et prestations en réponse à un appel d'offres ou une demande validée, assure ou pilote leur réalisation après la commande interne. Il propose le recours à la sous-traitance et assure, le cas échéant, le pilotage conjoint avec le maître d'œuvre interne. Il assure le pilotage des projets d'innovation visant à réduire la dette technique de l'IGN ou de ses partenaires.

Au sein du SPP, le Département de normalisation et des référentiels des projets assure le suivi et la participation (coordination, et animation) aux groupes de normalisation nationaux et internationaux (jusqu'à assurer la représentation française au sein de certaines instances). Il étudie et propose les nouveaux standards et les normes répondant aux enjeux nationaux. En lien avec la Direction des systèmes d'information et la Direction des opérations et des territoires, il conseille les experts techniques, les chefs de projet métier (MOA) et les chefs de projets techniques (MOE) sur des aspects normatifs. Il met à disposition les référentiels techniques (de données, produits, processus) pour les projets.

## Missions

---

Au sein du Département normalisation et référentiels projets, le chargé d'études en normalisation participe au développement des nouveaux standards et à leur mise à jour ; il assure leur communication auprès des usagers et contribue à leur utilisation et leur mise en œuvre dans les projets.

**L'agent aura particulièrement les missions suivantes :**

- Participer aux groupes de travail en normalisation à l'échelle nationale et internationale
- Mener des activités de veille, études en normalisation
- Assurer conseil et expertise aux projets du SPP
- Accompagner et former les usagers sur les nouveaux standards

## Profil recherché

---

### Compétences managériales :

- Savoir transmettre un savoir, une technique, une compétence

### Compétences techniques :

- Savoir mener des études techniques, veilles en normalisation
- Savoir contribuer à la rédaction d'un cahier des charges sur de l'expertise en normalisation
- Savoir participer à des activités d'audit
- Savoir entretenir un référentiel projet
- Savoir former les usagers des standards
- Savoir pratiquer un anglais technique et/ou scientifique
- Savoir maîtriser les formats et les outils spécifiques (méthodes, logiciels ...)

### Compétences organisationnelles :

- Savoir participer à des projets impliquant plusieurs acteurs
- Savoir organiser et animer des réunions et/ou groupes de travail
- Savoir rédiger des documents professionnels (comptes rendus, notes, courriers, rapports, études...)

### Compétences relationnelles

- Savoir collaborer et travailler en équipe
- Savoir s'exprimer clairement verbalement et par écrit

L'habilitation Défense est nécessaire pour l'exercice du poste.

## Conditions

---

**Catégorie :** Fonctionnaire titulaire de catégorie A ou CDD 3 ans

**Rémunération :** selon diplôme et expérience

**Prise de poste :** 1<sup>er</sup> juin 2021

**Lieu de travail :** IGN – 73 avenue de Paris - 94160 - Saint-Mandé (proximité Métro et RER)  
Des déplacements à l'étranger sont à prévoir.

## Contacts

---

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + pour les fonctionnaires dernier arrêté de changement d'échelon + 2 dernières fiches d'évaluation) à :

[recrutement-mobilite@ign.fr](mailto:recrutement-mobilite@ign.fr)

en précisant impérativement la référence : **CCL\_CHGE\_NORMALISATION**

Renseignements techniques : M. Dimitri Sarafinof : 01 43 98 62 05

Renseignements administratifs : Mme Cécile CLAYTON : 01 43 98 81 21