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/2021-403** **26/05/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 13

Objet : Appel à candidatures : Publication des postes au titre de la mobilité dite "au fil de l'eau" suite à la réorganisation du SM.

Fin 2019 le secrétariat général a engagé une réflexion sur la fonction numérique au ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) dans le but de répondre aux nouveaux enjeux liés au développement du numérique et de tirer parti des opportunités offertes par les évolutions technologiques. Il s’agit de positionner le numérique et les systèmes d’information en tant que levier stratégique au cœur du MAA, notamment de l’administration centrale, pleinement au service de l’efficacité des politiques publiques, au bénéfice des usagers, d’une part, et des agents, d’autre part. Une telle ambition nécessite d’adapter l’organisation et la gouvernance de la fonction numérique, afin notamment de sécuriser la mise en œuvre opérationnelle du plan de transformation numérique du ministère. Dans le même temps, il est apparu tout aussi stratégique de conduire une réflexion sur les fonctions de pilotage et de transformation. Actuellement confiées au service de la modernisation, elles devaient nécessairement évoluer à la faveur de la refonte de la fonction numérique. Au-delà, il importait aussi de conforter leur positionnement et de rationaliser leur organisation.

C'est dans ce contexte qu'une nouvelle organisation du secrétariat général a été présentée lors des comités techniques du secrétariat général des 2 mars et 6 avril 2021.

Les postes listés dans cette note de mobilité sont proposés dans le cadre de cette restructuration et, notamment de la création du service du numérique et de la délégation au pilotage et à la transformation. Ils concernent aussi la délégation du soutien aux services (création du bureau de l'exécution de la dépense), le service des affaires financières, sociales et logistiques (rapprochement des deux composantes - "financier" et "métier" - du contrôle interne au sein du bureau de la maîtrise des risques) et le pôle d'accompagnement du management des services (renforcement).

Le dossier de candidature doit être envoyé par messagerie à l'adresse mentionnée dans la fiche de poste.

En annexe 1 : la liste des postes.

En annexe 2 : les fiches de poste.

La date limite de candidature est le 18 juin 2021.

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

Laurent BELLEGUIC

Service	Sous-direction/Département	Bureau	Intitulé	Localisation	Catégorie
DPT		**B-TRAS**	Chargé de mission simplification, chef de projet BO Agri	Paris	A
Pôle accompagnement du management des service (PAMS)			Adjoint(e) à la cheffe de pôle	Paris	A+ ou A
SAFSL	**SDABC**	**BMRF**	Chargé.e de mission "maîtrise des risques"	Paris	A
SNUM			Assistante	Paris	B
			Assistante	Toulouse	B
	SPR	**BSUPD**	Chargé(e) de mission « Données »	Paris/Toulouse	A
			Chargé(e) de mission « Numérique dans les filières »	Paris/Toulouse	A
			Chargé(e) de mission « Pilotage »	Paris/Toulouse	A
			Chargé(e) de mission « Précadrage »	Paris/Toulouse	A
			Chargé(e) de mission « Stratégies »	Paris/Toulouse	A
	ETNA	**BSNA**	Directrice de projet - chef(fe) de pôle Maitrise d'ouvrage - Adjoint(e) chef de bureau	Paris/Toulouse	A
DSS		**BED**	Chef(fe) du bureau de l'exécution de la dépense	Paris	A+ ou A

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat général / Délégation au pilotage et à la transformation (DPT)/Bureau de la transformation et de la relation avec les services (BTRAS)

Chargé.e de mission simplification, chef de projet BO AGri

N° du poste : **Catégorie : A**	
Classement parcours professionnel : 2	**Groupe RIFSEEP** : Attaché.e d'administration G2 IAE G2
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel (500 c)	Rattachée à la Secrétaire générale, la DPT est chargée d'accompagner les services (administration centrale et services déconcentrés) pour l'accomplissement de leurs missions selon 3 axes : 1/l'attribution des moyens (effectifs et crédits budgétaires) portés par le programme 215 ; 2/l'appui aux évolutions (organisation, méthodes de travail, procédures) 3/le renforcement de la performance. Au sein de la DPT, le BTRAS est chargé du pilotage et de la mise en œuvre des axes 2 et 3.
Objectifs du poste (500 c)	Le BTRAS sera créé le 1/9/2021. Le BTRAS est en charge du pilotage de la stratégie de transformation du ministère. Il coordonne les relations entre l'administration centrale et les services déconcentrés. Il déploie le contrôle de gestion au sein du ministère. Les objectifs du poste sont de piloter la stratégie de simplification du ministère, d'en diffuser les pratiques et d'assurer la MOA/AMOA du bulletin officiel du MAA (BO Agri). D'autres missions pourront être dévolues en tant que de besoin.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter
1000 c</td><td colspan="2">Chef de projet MOA et AMOA de BOAgri et du backoffice associé

Démarches ministérielles de simplification
- Suivi et exécution du plan de simplification (PSM) et de la feuille de route ministérielle, bilan des travaux de simplification conduits et identification de nouvelles actions à réaliser
- Simplification des démarches ministérielles (redondance, adéquation avec la norme réglementaire, respect du « Dites le nous une fois » (DLNUF)). Assurer le lien avec le SNUM chargé de la dématérialisation et de la mise en œuvre du DLNUF
- Homologation des formulaires : assister les services métiers, analyser les formulaires, formaliser les demandes d’homologation des formulaires auprès de la DILA
- Superviser les publications sur le site « Mes démarches »
- Veille, notamment réglementaire, sur le thème de la simplification</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste 500 c</td><td colspan="2">Au sein du MAA : SG dont SNUM, directions d’administration centrale, opérateurs du MAA,
DILA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste 250 x 2</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de la gestion de projet
Capacités rédactionnelles
Animation d’un plan d’action
Pratique des outils collaboratifs</td><td>Rigueur
Qualité relationnelle
Travail en équipe
Capacité de synthèse et d’analyse
Capacité d’initiative
Animation de réseau</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter
500 c</td><td colspan="2">Anne CROZAT
Sous-directrice « Pilotage des services » et préfiguratrice de la DPT
anne.crozat@agriculture.gouv.fr
Tél. : 01 49 55 47 08

préfigurateur du bureau BTRAS</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat général

Pôle « Accompagnement du management des services »

78, rue de Varenne – 75007 Paris

Adjoint(e) à la cheffe de pôle

Catégorie : A+		
Classement parcours professionnel : A3	**Groupe RIFSEEP :** **Attaché :** G1 **IAE :** G1 **IPEF :** G2.2 **ISPV :** G1.4	
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le pôle « accompagnement du management des services » est une structure directement rattachée à la Secrétaire générale du MAA. Il coachings (d'organisation, collectif, individuel), médiation, facilitation, conseil et appui à la prescription de projets d'accompagnement.	
Objectifs du poste	Placé sous l'autorité de la cheffe de pôle, vous avez en charge le recueil, la contribution au développement, l'animation ou le pilotage de projets nationaux ou territoriaux relevant de l'accompagnement collectif : coaching, facilitation d'intelligence collective (IC) et co-développement (CODEV), en lien étroit avec les autres formes d'accompagnement du management et leurs acteurs internes et externes. Vous contribuez à la cohérence des différents dispositifs entre eux et entre projets de transformation et accompagnement quand c'est possible.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Coordination du dispositif national pour les accompagnements collectifs, (AMI, recueil et pré-analyse des demandes) - Appui à l'identification du besoin et à la construction de l'ingénierie des projets d'accompagnements, en lien avec les commanditaires, les coachs internes et externes et les autres partenaires concernés. - Structuration et animation des réseaux de facilitation internes au MAA en articulation avec les autres réseaux ministériels et interministériels ; - Participation au pilotage interne et aux instances de pilotage externes des marchés interministériels d'accompagnements. - Contribution aux activités de fonctionnement interne du pôle - Suivi budgétaire et interface avec la DSS - Contribution aux travaux interministériels en appui à la cheffe de pôle.	
Champ relationnel du poste	- Autres membres du pôle (Coachs internes, médiatrice) - Partenaires de l'accompagnement relevant de la fonction RH centrale et de proximité : BASS, bureau de la formation, réseaux d'appui, responsables RH de proximité… - Prescripteurs et responsables de projets d'accompagnement collectif de l'encadrement ou des organisations au sein des DAC et des services déconcentrés, IGAPS -Animateurs et facilitateurs internes du MAA - Coachs et prestataires externes - Responsables de dispositifs et réseaux d'autres ministères. - Pilotes internes et externes des marchés d'accompagnement des transformations et chargés de gestion budgétaire et comptable internes (DSS)	
Compétences liées au	**Savoirs**	**Savoir-faire**

poste	- Bonne connaissance des environnements institutionnels centraux et déconcentrés des services du MAA - Animation de CODEV et IC - Systémie et processus de coaching - Déontologie du coaching et de la facilitation (CODEV, IC) - Management - Expérience de la conduite de projet	Capacité à concilier rigueur et ouverture, créativité et pragmatisme Ecoute, savoir créer un espace de confiance Sens de l'analyse Solides capacités d'appréhension des enjeux managériaux Capacité à tenir son propre modèle du monde à distance
Personnes à contacter	Catherine Perry : catherine.perry@agriculture.gouv.fr tél : 06 30 64 52 96	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat général

Service des affaires financières, sociales et logistiques

Sous-direction des affaires budgétaires et comptables

Bureau de la Maîtrise des Risques financiers (BMRf)

78, rue de Varenne – 75007 Paris

Chargé(e) de mission Maîtrise des risques

N° du poste : **Catégorie : A/A+**	
Classement parcours professionnel : 2	**Groupe RIFSEEP :** **Attaché : G3** **IAE : G3** **IPEF : G4.1** **ISPV : G3.1**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BMRf a en charge le pilotage de la maîtrise des risques et, à ce titre, est le référent ministériel sur ces questions. A compter du 1er septembre 2021, le bureau deviendra le Bureau de la maîtrise des risques : il définira ainsi, par politique publique, les orientations en matière de maîtrise des risques, tant sur le volet financier que le volet métier, et les déclinera dans des feuilles de route relatives au contrôle interne de l'administration centrale, des services déconcentrés et des opérateurs sous tutelle du MAA. Il animera le déploiement de la maîtrise des risques ainsi que les réseaux des référents et rendra compte de ses travaux auprès des instances de gouvernance. Le bureau animera également le réseau des plateformes comptables en région. Il répondra aux besoins d'expertise juridico-financière auprès de ses interlocuteurs. Le bureau poursuivra sa mission de responsable de rattachement pour les travaux d'inventaire comptable de l'administration centrale et coordonne les travaux pour l'administration centrale.
Objectifs du poste	Piloter, animer et valoriser la démarche ministérielle de maîtrise des risques sur le périmètre du Secrétariat Général ; piloter l'organisation des instances ministérielles (CMMR et COPICIF).
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le/la chargé(e) de mission aura des missions diversifiées qui consisteront à : - piloter la démarche de maîtrise des risques auprès d'une direction d'administration centrale, arrêter les orientations avec les services, et apporter un appui méthodologique ; - mettre en place les actions de la feuille de route, analyse critique des productions et suivre le reporting ; - animer le réseau des référents par des actions de communication telles que l'organisation d'un séminaire, d'ateliers, de fiche de communication ; - contribuer à la tenue des instances de gouvernance (CMMR et COPICIF) ; - coordonner la réponse à la Cour des Comptes dans le cadre de la NEC (note d'évaluation du contrôle interne) ; - rédiger les analyses et bilans présentés devant les instances ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- travailler en étroite relation avec les autres chargés de mission du bureau ;
- réaliser une veille réglementaire et une veille des audits du CGAAER ;
- représenter le MAA aux réunions de réseau interministériel (en particulier celles organisées par la Direction du Budget et la DGFIP) ;
- contribuer à l'expertise du bureau en matière de réglementation juridico-financière ;
- participer à la professionnalisation de la fonction financière et aux autres missions du bureau en lien avec les thématiques de CI en tant que de besoin.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le champ relationnel est vaste et permet d'appréhender, à travers le prisme des politiques publiques, l'ensemble des activités du ministère avec de nombreux acteurs : services centraux du ministère (directions métier et secrétariat général), opérateurs, services déconcentrés, services du CBCM, MEFR et autres ministères, Cour des comptes.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td></td><td>Connaissance des politiques du MAA et des services les mettant en œuvre.
Connaissances des méthodes de contrôle interne.
Connaissances de l’organisation budgétaire et comptable Etat et opérateurs
Connaissances juridiques
Maîtrise des outils bureautiques classiques</td><td>Disposer de qualités relationnelles et rédactionnelles.
Savoir travailler en équipe et en réseau.
Conduire une démarche de projet.
Être force de proposition, inventif et pragmatique.
Appétence pour l’animation.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Flora Claquin, sous-directrice des affaires budgétaires et comptables flora.claquin@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 50 15

Pierre Marie, adjoint à la sous-directrice pierre.marie@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 43 88

Stéphanie Louchez, cheffe de bureau stephanie.louchez@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 60 85

Jocelyne Yalo, adjointe à la cheffe de bureau jocelyne.yalo@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 56 64</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Assistant(e) administratif(ive) (Paris)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :
Catégorie : B
Secrétaire administratif(ive)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel :</td><td>Groupe RIFSEEP pour les corps :
Secrétaire administratif(ive) : G3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Dans le cadre de l'évolution de ses fonctions numérique, pilotage et transformation, le ministère de l'agriculture et de l'alimentation crée un service du numérique (SNUM) composé d'une sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR) et de trois départements, respectivement en charge des applications et services numériques (ASN), de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA) et de l'hébergement des systèmes informatiques et numériques, y compris la gestion des infrastructures du ministère (un datacenter à Auzeville près de Toulouse) et des plateformes applicatives associées (PHI).

La mise en place opérationnelle de cette nouvelle structure interviendra le 1er septembre 2021 et est précédée d'une phase de préfiguration.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le service du numérique disposera de 2 postes d'assistant(e), l'un à Paris, le second à Toulouse, dont les fonctions seront mutualisées au bénéfice de l'ensemble des structures du service.

Les titulaires seront placé(e)s sous la responsabilité hiérarchique du chef de service, et assureront un support transverse à l'ensemble des agents de leur site de localisation.

Un dispositif de suppléance croisée entre les deux postes sera défini et mis en place à compter de septembre.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Gestion du courrier arrivée et départ pour les structures du site.

Gestion de l'agenda (prises de rendez-vous) des cadres du site (jusqu'au niveau chef de bureau).

Gestion des appels téléphoniques pour les cadres du site (jusqu'au niveau chef de bureau) en cas de mise en place de filtre.

Gestion des ordres de mission et des états de frais de déplacement pour les agents du site.

Assistance administrative générale aux cadres du site (jusqu'au niveau chef de bureau).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'ensemble des agents du service numérique.

La délégation du soutien aux services au sein du secrétariat général.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des processus administratifs
Maitrise des outils bureautiques</td><td>Esprit de synthèse
Sens relationnel développé, disponibilité
Discrétion et respect de la confidentialité
Esprit d'initiative et autonomie
Sens de l'organisation, anticipation</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Olivier DENAIS, chef du service de la modernisation, secrétariat général du ministère de l'agriculture et de l'alimentation : olivier.denais@agriculture.gouv.fr
Thierry DELDICQUE – sous-directeur des systèmes d'information – thierry.deldicque@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Assistant(e) administratif(ive) (Toulouse-Auzeville)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :
Catégorie : B
Secrétaire administratif(ive)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel :</td><td>Groupe RIFSEEP pour les corps :
Secrétaire administratif(ive) : G3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Dans le cadre de l'évolution de ses fonctions numérique, pilotage et transformation, le ministère de l'agriculture et de l'alimentation crée un service du numérique (SNUM) composé d'une sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR) et de trois départements, respectivement en charge des applications et services numériques (ASN), de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA) et de l'hébergement des systèmes informatiques et numériques, y compris la gestion des infrastructures du ministère (un datacenter à Auzeville près de Toulouse) et des plateformes applicatives associées (PHI).

La mise en place opérationnelle de cette nouvelle structure interviendra le 1er septembre 2021 et est précédée d'une phase de préfiguration.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le service du numérique disposera de 2 postes d'assistant(e), l'un à Paris, le second à Toulouse, dont les fonctions seront mutualisées au bénéfice de l'ensemble des structures du service.

Les titulaires seront placé(e)s sous la responsabilité hiérarchique du chef de service, et assureront un support transverse à l'ensemble des agents de leur site de localisation.

Un dispositif de suppléance croisée entre les deux postes sera défini et mis en place à compter de septembre.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Gestion du courrier arrivée et départ pour les structures du site.

Gestion de l'agenda (prises de rendez-vous) des cadres du site (jusqu'au niveau chef de bureau).

Gestion des appels téléphoniques pour les cadres du site (jusqu'au niveau chef de bureau) en cas de mise en place de filtre.

Gestion des ordres de mission et des états de frais de déplacement pour les agents du site.

Assistance administrative générale aux cadres du site (jusqu'au niveau chef de bureau).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'ensemble des agents du service numérique.

La délégation du soutien aux services au sein du secrétariat général.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des processus administratifs
Maitrise des outils bureautiques</td><td>Esprit de synthèse
Sens relationnel développé, disponibilité
Discrétion et respect de la confidentialité
Esprit d'initiative et autonomie
Sens de l'organisation, anticipation</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Olivier DENAIS, chef du service de la modernisation, secrétariat général du ministère de l'agriculture et de l'alimentation : olivier.denais@agriculture.gouv.fr
Thierry DELDICQUE – sous-directeur des systèmes d'information – thierry.deldicque@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)

Chargé(e) de mission « Données » – Paris ou Toulouse

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

Catégorie : A/A+</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel : A2</td><td>Groupe RIFSEEP :
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : G4.1
Attaché d'administration de l'Etat : G3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement : G3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Dans le cadre de l'évolution de ses fonctions numériques, le ministère de l'agriculture et de l'alimentation crée à partir du 1er septembre 2021 un service du numérique (SNum) composé de :
- la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- le département des applications et services numériques (ASN),
- le département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI).

La sous-direction SPR, composée d'environ 35 agents, est constituée de quatre bureaux :
- le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),
- le bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT),
- le bureau des ressources et du budget (BRB),
- le bureau de la sécurité des systèmes d'information (BSSI).

Le BSUPD est chargé d'élaborer les stratégies en matière de numérique. Pour chaque stratégie, il organise et anime des réunions de travail avec les acteurs concernés, propose une synthèse pour arbitrage et décision, diffuse et communique la stratégie et suit sa mise en œuvre.
Il pilote la gouvernance avec les autres directions, les services déconcentrés et les partenaires du MAA, notamment les opérateurs. Il veille à l'urbanisation des SI du MAA et assure le pré-cadrage des projets informatiques en lien avec les MOA : il étudie les opportunités de mutualisation, y compris au niveau interministériel, veille au respect des principes de gouvernance et des feuilles de route, et s'assure de l'adéquation des moyens aux projets. Il pilote le plan de transformation numérique du MAA ainsi que les actions de modernisation et de simplification en matière de numérique (dématérialisation, « dites-le nous une fois », généralisation des API, …). Il anime les réseaux d'acteurs, tels que les RMSI dans les DRAAF et les correspondants « administration des données »
Il coordonne l'administration des données au sein du MAA et appuie les MOA et AMOA dans les problématiques liées à la publication des données et à la mise en œuvre du RGPD.

Il coordonne les relations interministérielles en matière de numérique et en particulier est l'interlocuteur de la DINUM.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>La personne titulaire du poste sera chargée de coordonner et structurer l'administration des données utiles aux politiques du ministère au sein du MAA. Elle sera responsable de la mise en œuvre des orientations décidées par la Dinum en matière de données, d'opendata et de publication des codes sources et algorithmes.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>- Concevoir et piloter l'administration des données
- Appuyer les MOA et AMOA du MAA dans les problématiques liées à la publication des données et à la mise en œuvre du RGPD
- Veiller à la coordination des travaux avec ceux du service de la statistique et de la prospective
- Etre le correspondant de la Dinum sur les sujets liés aux données
- Participer à des réunions interministérielles</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td>En interne au SNum :
- Autres bureaux de la sous-direction SPR

En externe :</td></tr>
</table>

	- MOA/AMOA du MAA - Administrateurs des données dans les directions métiers et dans les services déconcentrés - SG/Service de la statistique et de la prospective - Dinum - Autres départements ministériels	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Administration des données RGPD Connaissance de logiciels statistiques et d'analyse de données	Esprit d'analyse et de synthèse Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte Qualités rédactionnelles Compétences relationnelles
Personnes à contacter	Bénédicte POINSSOT, préfiguratrice de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)

Chargé(e) de mission « Numérique dans les filières » – Paris ou Toulouse

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste :
Catégorie : A/A+</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel : A2</td><td>Groupe RIFSEEP :
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : G4.1
Attaché d'administration de l'Etat : G3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement : G3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Dans le cadre de l'évolution de ses fonctions numériques, le ministère de l'agriculture et de l'alimentation crée à partir du 1er septembre 2021 un service du numérique (SNum) composé de :
- la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- le département des applications et services numériques (ASN),
- le département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI).

La sous-direction SPR, composée d'environ 35 agents, est constituée de quatre bureaux :
- le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),
- le bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT),
- le bureau des ressources et du budget (BRB),
- le bureau de la sécurité des systèmes d'information (BSSI).

Le BSUPD est chargé d'élaborer les stratégies en matière de numérique. Pour chaque stratégie, il organise et anime des réunions de travail avec les acteurs concernés, propose une synthèse pour arbitrage et décision, diffuse et communique la stratégie et suit sa mise en œuvre.
Il pilote la gouvernance avec les autres directions, les services déconcentrés et les partenaires du MAA, notamment les opérateurs. Il veille à l'urbanisation des SI du MAA et assure le pré-cadrage des projets informatiques en lien avec les MOA : il étudie les opportunités de mutualisation, y compris au niveau interministériel, veille au respect des principes de gouvernance et des feuilles de route, et s'assure de l'adéquation des moyens aux projets. Il pilote le plan de transformation numérique du MAA ainsi que les actions de modernisation et de simplification en matière de numérique (dématérialisation, « dites-le nous une fois », généralisation des API, …). Il anime les réseaux d'acteurs, tels que les RMSI dans les DRAAF et les correspondants « administration des données »
Il coordonne l'administration des données au sein du MAA et appuie les MOA et AMOA dans les problématiques liées à la publication des données et à la mise en œuvre du RGPD.

Il coordonne les relations interministérielles en matière de numérique et en particulier est l'interlocuteur de la DINUM.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Le poste a comme objectifs :
- de permettre au ministère de disposer d'une expertise sur les opportunités et enjeux du numérique dans les domaines agricole, agroalimentaire et forestier, ainsi que des méthodes de travail dans l'économie du numérique,
- d'apporter auprès des directions générales du ministère, à leur demande, une expertise sur les sujets du numérique et des données en agriculture et une contribution à la définition de stratégies nationales et européennes,
- de représenter le MAA sur les sujets liés aux données et au numérique auprès de partenaires externes (profession agricole, acteurs institutionnels, entreprises privées ou semi-publiques),</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à</td><td>- Assurer une veille sur les sujets du numérique et des données dans les domaines agricole, agro-alimentaire, forestier
- Assurer la relation avec les acteurs du développement agricole et du numérique, et</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>exécuter</td><td colspan="2">représenter le ministère dans des réunions portant sur les sujets du numérique et des données, en lien avec les directions générales ayant en charge les politiques du MAA
- Contribuer à la définition de la stratégie pour le développement de l'économie des données dans les filières relevant du MAA.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- directions d’administration centrale
- services déconcentrés
- opérateurs et établissements publics du MAA
- Dinum
- DGE
- professionnels des filières relevant du ministère et acteurs de l'économie du numérique et des données</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des enjeux et des perspectives à moyen terme du numérique en agriculture.
Connaissance des problématiques de propriété et de diffusion des données
Intérêt pour les enjeux agricoles, agroalimentaires et forestiers
Anglais</td><td>Capacité à travailler en équipe
Goût du contact, de l’organisation et de l’animation
Compétences relationnelles, diplomatie, souplesse
Qualités rédactionnelles
Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Bénédicte POINSSOT, préfiguratrice de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)

Chargé(e) de mission « Pilotage » – Paris ou Toulouse

<table>
<tr><td colspan="2">Cette fiche de poste concerne 3 emplois à pourvoir.

Catégorie : A/A+</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel : A2</td><td>Groupe RIFSEEP :
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : G4.1
Attaché d'administration de l'Etat : G3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement : G3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Dans le cadre de l'évolution de ses fonctions numériques, le ministère de l'agriculture et de l'alimentation crée à partir du 1er septembre 2021 un service du numérique (SNum) composé de :
- la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- le département des applications et services numériques (ASN),
- le département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI).

La sous-direction SPR, composée d'environ 35 agents, est constituée de quatre bureaux :
- le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),
- le bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT),
- le bureau des ressources et du budget (BRB),
- le bureau de la sécurité des systèmes d'information (BSSI).

Le BSUPD est chargé d'élaborer les stratégies en matière de numérique. Pour chaque stratégie, il organise et anime des réunions de travail avec les acteurs concernés, propose une synthèse pour arbitrage et décision, diffuse et communique la stratégie et suit sa mise en œuvre.
Il pilote la gouvernance avec les autres directions, les services déconcentrés et les partenaires du MAA, notamment les opérateurs. Il veille à l'urbanisation des SI du MAA et assure le pré-cadrage des projets informatiques en lien avec les MOA : il étudie les opportunités de mutualisation, y compris au niveau interministériel, veille au respect des principes de gouvernance et des feuilles de route, et s'assure de l'adéquation des moyens aux projets. Il pilote le plan de transformation numérique du MAA ainsi que les actions de modernisation et de simplification en matière de numérique (dématérialisation, « dites-le nous une fois », généralisation des API, …). Il anime les réseaux d'acteurs, tels que les RMSI dans les DRAAF et les correspondants « administration des données ».
Il coordonne l'administration des données au sein du MAA et appuie les MOA et AMOA dans les problématiques liées à la publication des données et à la mise en œuvre du RGPD.

Il coordonne les relations interministérielles en matière de numérique et en particulier est l'interlocuteur de la DINUM.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>La personne titulaire du poste sera chargée de piloter le plan de transformation numérique du MAA (PTN) ainsi que les actions de modernisation et de simplification en matière de numérique (dématérialisation, « dites-le nous une fois », généralisation des API, …). Elle animera les réseaux d'acteurs, tels que les RMSI dans les DRAAF et les correspondants « administration des données ».
Elle participera également au pilotage de la gouvernance mise en place au sein du MAA pour les sujets liés au numérique.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>- Etablir des feuilles de route pour le suivi du PTN et des actions de modernisation et de simplification en matière de numérique
- Organiser et animer des comités réguliers avec l'ensemble des acteurs concernés
- Suivre la réalisation de ces feuilles de route
- Faire des bilans réguliers pour rendre compte de l'avancement
- Etre l'interlocuteur des réseaux d'acteurs du MAA en matière de numérique
- Organiser et animer ces réseaux
- Préparer les réunions liées à la gouvernance du numérique au sein du MAA : préparer</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">des notes de synthèse destinées à la secrétaire générale, participer le cas échéant aux réunions organisées au sein des autres directions d'administration centrale
- Rendre compte à la hiérarchie de l'avancement des différents projets et alerter le cas échéant</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne au SNum :
- Autres bureaux de la sous-direction
- Autres départements du SNum

En externe :
- Autres services de l'administration centrale du MAA
- Services déconcentrés
- Opérateurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des sujets liés au numérique
Connaissance de l'organisation du MAA et de ses services</td><td>Compétences relationnelles
Qualités rédactionnelles
Esprit de synthèse
Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Bénédicte POINSSOT, préfiguratrice de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)

Chargé(e) de mission « Précadrage » – Paris ou Toulouse

<table>
<tr><td colspan="2">Cette fiche de poste concerne 3 emplois à pourvoir.

Catégorie : A/A+</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel : A2</td><td>Groupe RIFSEEP :
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : G4.1
Attaché d'administration de l'Etat : G3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement : G3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Dans le cadre de l'évolution de ses fonctions numériques, le ministère de l'agriculture et de l'alimentation crée à partir du 1er septembre 2021 un service du numérique (SNum) composé de :
- la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- le département des applications et services numériques (ASN),
- le département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI).

La sous-direction SPR, composée d'environ 35 agents, est constituée de quatre bureaux :
- le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),
- le bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT),
- le bureau des ressources et du budget (BRB),
- le bureau de la sécurité des systèmes d'information (BSSI).

Le BSUPD est chargé d'élaborer les stratégies en matière de numérique. Pour chaque stratégie, il organise et anime des réunions de travail avec les acteurs concernés, propose une synthèse pour arbitrage et décision, diffuse et communique la stratégie et suit sa mise en œuvre.
Il pilote la gouvernance avec les autres directions, les services déconcentrés et les partenaires du MAA, notamment les opérateurs. Il veille à l'urbanisation des SI du MAA et assure le pré-cadrage des projets informatiques en lien avec les MOA : il étudie les opportunités de mutualisation, y compris au niveau interministériel, veille au respect des principes de gouvernance et des feuilles de route, et s'assure de l'adéquation des moyens aux projets. Il pilote le plan de transformation numérique du MAA ainsi que les actions de modernisation et de simplification en matière de numérique (dématérialisation, « dites-le nous une fois », généralisation des API, …). Il anime les réseaux d'acteurs, tels que les RMSI dans les DRAAF et les correspondants « administration des données »
Il coordonne l'administration des données au sein du MAA et appuie les MOA et AMOA dans les problématiques liées à la publication des données et à la mise en œuvre du RGPD.

Il coordonne les relations interministérielles en matière de numérique et en particulier est l'interlocuteur de la DINUM.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>La personne titulaire du poste sera chargée de veiller à l'urbanisation des SI du MAA et d'assurer le pré-cadrage des projets informatiques en lien avec les MOA : elle étudiera les opportunités de mutualisation, y compris au niveau interministériel, veillera au respect des principes de gouvernance et des feuilles de route, et s'assurera de l'adéquation des moyens aux projets.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Pour chaque nouveau projet informatique :
- Recenser les besoins de la MOA
- S'assurer que les avantages attendus du projet sont en proportion de ses coûts
- S'assurer que le projet répond aux prescriptions et orientations interministérielles et ministérielles
- Etudier les modalités d'insertion du projet dans les systèmes existants (urbanisation, administration de données) sont satisfaisantes
- Etablir si le projet doit être réalisé par développement spécifique ou si des solutions existantes peuvent être réutilisées pour tout ou partie du projet
- Vérifier, le cas échéant, que le décommissionnement de l'ancien système est intégré au</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">projet, avec minimisation de la durée de cohabitation des deux systèmes (ancien et nouveau)
- S’assurer que la gouvernance du projet (maîtrise d’ouvrage, assistance à maîtrise d’ouvrage, assistance aux utilisateurs) est correctement organisée et dimensionnée pour lancer le projet en sécurisant les délais et en minimisant les risques
- Identifier si le projet doit faire l’objet d’un avis de la DINUM

Pour les SI existants : veiller à la bonne urbanisation des SI et proposer des pistes d’amélioration et d’optimisation le cas échéant</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne au SNum :
- MOA du SNum
- Département ASN

En externe (en fonction des stratégies) :
- MOA/AMOA du MAA
- Dinum
- Autres départements ministériels</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des sujets liés au numérique</td><td>Esprit d’analyse et de synthèse
Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte
Qualités rédactionnelles
Compétences relationnelles
Rigueur et méthode</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Bénédicte POINSSOT, préfiguratrice de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)

Chargé(e) de mission « Stratégies » – Paris ou Toulouse

<table>
<tr><td colspan="2">Cette fiche de poste concerne 2 emplois à pourvoir.

Catégorie : A/A+</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel : A2</td><td>Groupe RIFSEEP :
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : G4.1
Attaché d'administration de l'Etat : G3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement : G3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Dans le cadre de l'évolution de ses fonctions numériques, le ministère de l'agriculture et de l'alimentation crée à partir du 1er septembre 2021 un service du numérique (SNum) composé de :
- la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- le département des applications et services numériques (ASN),
- le département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI).

La sous-direction SPR, composée d'environ 35 agents, est constituée de quatre bureaux :
- le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),
- le bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT),
- le bureau des ressources et du budget (BRB),
- le bureau de la sécurité des systèmes d'information (BSSI).

Le BSUPD est chargé d'élaborer les stratégies en matière de numérique. Pour chaque stratégie, il organise et anime des réunions de travail avec les acteurs concernés, propose une synthèse pour arbitrage et décision, diffuse et communique la stratégie et suit sa mise en œuvre.
Il pilote la gouvernance avec les autres directions, les services déconcentrés et les partenaires du MAA, notamment les opérateurs. Il veille à l'urbanisation des SI du MAA et assure le pré-cadrage des projets informatiques en lien avec les MOA : il étudie les opportunités de mutualisation, y compris au niveau interministériel, veille au respect des principes de gouvernance et des feuilles de route, et s'assure de l'adéquation des moyens aux projets. Il pilote le plan de transformation numérique du MAA ainsi que les actions de modernisation et de simplification en matière de numérique (dématérialisation, « dites-le nous une fois », généralisation des API, …). Il anime les réseaux d'acteurs, tels que les RMSI dans les DRAAF et les correspondants « administration des données »
Il coordonne l'administration des données au sein du MAA et appuie les MOA et AMOA dans les problématiques liées à la publication des données et à la mise en œuvre du RGPD.

Il coordonne les relations interministérielles en matière de numérique et en particulier est l'interlocuteur de la DINUM.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>La personne titulaire du poste sera chargée d'élaborer les stratégies en matière de numérique et de suivre leur mise en œuvre.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>- Recenser les stratégies existantes et les stratégies à élaborer, ainsi que leur état d'avancement
- Définir une feuille de route des stratégies à élaborer ou actualiser en fonction de leur priorité pour le ministère et en tenant compte des orientations interministérielles
- Pour chaque stratégie :
❧ Organiser et animer des réunions de travail avec les acteurs concernés
❧ Proposer une synthèse des travaux réalisés pour arbitrage et décision
❧ Diffuser et communiquer la stratégie
❧ Définir une feuille de route de mise en œuvre de la stratégie et en suivre l'avancement
- Etablir des tableaux de suivi</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne au SNum :
- Ensemble du service

En externe (en fonction des stratégies) :
- MOA/AMOA du MAA
- Services déconcentrés
- Opérateurs
- Dinum
- Autres ministères</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des sujets liés au numérique</td><td>Esprit d’analyse et de synthèse
Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte
Qualités rédactionnelles
Compétences relationnelles
Rigueur et méthode</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Bénédicte POINSSOT, préfiguratrice de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Département Environnement de Travail Numérique de l'Agent
Bureau des services numériques aux agents (BSNA)

Directeur(rice) de projet Chef(fe) de pôle maîtrise d'ouvrage – Adjoint(e) au chef de bureau

Localisation : Paris ou Toulouse

<table>
<tr><td colspan="3">Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel : A2</td><td>Groupe RIFSEEP :
Attaché d'administration de l'Etat : G2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement : G2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau des services numériques aux agents (BSNA) exerce les missions de maîtrise d'ouvrage pour le périmètre des matériels, logiciels, services numériques et outils collaboratifs mis à disposition de l'ensemble des agents : centralisation des achats, expression des besoins, définition des stratégies, qualification des solutions, conduite du changement, organisation de l'assistance, enquêtes de satisfaction.

Par ailleurs, il pilote la conception de la feuille de route annuelle du département, en relation avec la sous-direction SPR et en suit l'exécution.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le(a) chef(fe) de pôle maîtrise d'ouvrage est en charge du bon déroulement du portefeuille des projets confiés à l'équipe de chefs de projets dont il(elle) coordonne et pilote l'action. Il veille au respect des orientations stratégiques définies pour le service du numérique.
Il(elle) assure les fonctions d'adjoint(e) au(à la) chef(fe) du bureau.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- S'assurer de la bonne compréhension des besoins des agents
- Veiller au bon déroulement des projets et de l'adéquation des solutions retenues avec les besoins exprimés, aux respects des coûts et des délais
- Etre garant de le la bonne gouvernance des projets
- Participer aux instances de pilotage du projet
- Piloter les dispositifs d'accompagnement et de communication sur les projets ainsi que la mesure de la satisfaction des agents
- Veiller au transfert de compétence de l'équipe d'assistance PASTEL pour ce qui relève du niveau 1 et assurer la bonne prise en charge du niveau 3
- Etre garant de l'exécution budgétaire
- Veiller à la qualité de la relation avec la maîtrise d'œuvre
- Assurer des restitutions régulières au(à la) chef(fe) du bureau</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Encadrement du Service du Numérique

Directions d'administration centrale, services déconcentrés et services du numérique d'opérateurs du MAA, agents de l'administration centrale

Structures interministérielles (DINUM, …) et services du numériques d'autres ministères

Fournisseurs, sous-traitants</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Excellente connaissance dans la conduite de projet
Bonnes connaissances des composants matériels et applicatifs de l'environnement de travail numérique des agents et des outils collaboratifs.</td><td>Pilotage d'une équipe et aptitude du travail en équipe
Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs
Qualité relationnelles développées et pédagogiques
Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte.
Esprit d'équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Stéphane ARCHE – Préfigurateur du département « Environnement de travail Numérique de l'Agent » - stephane.arche@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 58 78</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Secrétariat général

Direction Générale de l'Alimentation

Délégation du soutien aux services (DSS)

78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Chef(fe) du bureau de l'exécution de la dépense

N° du poste : Catégorie : A/A+	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	Groupe RIFSEEP : Attaché d'administration : G1 IAE : G1
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La délégation du soutien aux services (DSS) est placée sous l'autorité fonctionnelle de la Secrétaire générale et du Directeur général de l'alimentation. Elle assure la gestion des personnels du secrétariat général et de la direction générale de l'alimentation dont elle coordonne la formation continue. Elle gère le fonctionnement du SG et de la DGAL dans ses composantes budgétaire et logistique et assure le suivi des relations avec les représentants du personnel. Elle est responsable de l'exécution comptable de la dépense et des recettes du programme 215 HT2.
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la déléguée du soutien aux services, la (le) titulaire du poste assure la conduite du pilotage du volet comptable du programme 215(HT2). Responsable de l'exécution comptable des crédits du programme, il anime une équipe de 8 personnes et veille au suivi et à l'optimisation de la gestion et de la consommation des crédits.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Optimiser l'utilisation des crédits du programme par le suivi des engagements, des services faits, des factures, des titres de perception et par la priorisation des crédits de paiements dans chorus ; - Contrôler et valider les actes comptables générés par les huit gestionnaires ; - Suivre et mettre en œuvre les différentes délégations de gestion (notamment avec les programmes 206, 143, 149, 113, 362 et 363) ; - Faire le lien avec les différents acteurs de la dépense (CSCF, SFACT, services métiers) ; - Déployer le contrôle interne comptable au sein du programme 215 en lien avec la future DPT et le BMRf ; - Piloter le programme « carte achat » du programme 215 ; - Suivre les immobilisations et la mise en service des logiciels produits en interne.
Champ relationnel du poste	L'ensemble des services du Secrétariat général et de la DGAL, les services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel et les DAC dans le cadre des délégations de gestion.

Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	- Connaissances financières, Budgétaires et comptables ; - Maîtrise des applications bureautiques et des SI financiers ; - Expérience en conduite de projet.	Capacité à manager une équipe ; Esprit d'initiative et autonomie ; Goût de la négociation et qualité d'écoute ; Capacité d'anticipation ; Rigueur d'analyse et capacité de synthèse ; Réactivité et disponibilité.
Personne à contacter	Isabelle CENZATO, Déléguée du soutien aux services – SG et DGAL Tél. : 01.49.55.49.25 mail : isabelle.cenzato@agriculture.gouv.fr	