Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Délégation à la mobilité et aux carrières** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/DMC/2021-736** **06/10/2021**

Date de mise en application : 06/10/2021
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 05/11/2021
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : Appel à candidatures : 4 postes au sein du Réseau d'Appui aux Personnes et aux Structures : 3 postes d'IGAPS et 1 poste de chargé(e) de mission

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DDT(M) DD(ETS)PP

Appel à candidatures : 4 postes au sein du Réseau d'Appui aux Personnes et aux Structures :
3 postes d'IGAPS et 1 poste de chargé(e) de mission.

PJ. : 4 annexes

La déléguée à la mobilité et aux carrières

Claudine LEBON

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Secrétariat général

Catégorie A

Poste vacant à compter du 1er janvier 2022

Ingénieur général / Inspecteur général / Administrateur civil général
(ou contractuel de niveau équivalent)
chargé d'appui aux personnes et aux structures (IGAPS)
à la mission d'appui aux personnes et aux structures de l'interrégion Centre-Est

N° poste :

MISSIONS DE LA STRUCTURE	Les missions d'appui aux personnes et aux structures (MAPS) sont chargées : – d'assurer le suivi personnalisé des parcours et des projets professionnels des agents du ministère de l'agriculture en fonction dans l'interrégion relevant de leur compétence, – d'apporter un appui au management des services de l'interrégion, – d'apporter toutes informations et avis utiles à l'administration centrale pour la mise en œuvre des politiques dont elle a la charge, notamment dans le domaine des ressources humaines et de l'organisation des services.
OBJECTIFS DU POSTE	La MAPS compétente pour l'interrégion Centre-Est est constituée de 6 IGAPS et 4 Assistantes. Chacun contribue aux objectifs de la mission.
DESCRIPTIF DES ACTIVITES	– Assurer l'écoute, le suivi, le conseil et l'orientation des agents du ministère de toutes catégories statutaires, affectés dans les services déconcentrés de l'Etat, les établissements publics d'enseignement technique ou supérieur (à l'exception des enseignants et personnels d'éducation), ou en fonction dans toute autre situation dans l'interrégion – Contribuer à la préparation des décisions de la secrétaire générale en matière de gestion des ressources humaines – Veiller à l'adéquation des besoins des structures et des compétences et attentes des agents – Veiller à la pertinence de l'organisation et du mode de fonctionnement des services déconcentrés chargés de la mise en œuvre des politiques du MAA – Apporter un appui aux responsables de programme dans la mise en œuvre des politiques par les services déconcentrés Durée attendue sur le poste : 3 à 6 ans
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	– Personnels du ministère – Directeurs des services déconcentrés, ministériels et interministériels – Responsables des établissements publics sous tutelle – Directeurs de secrétariats généraux communs – Préfets – Secrétariat général, directions d'administration centrale, CGAAER, chefs de corps – Employeurs des agents du ministère
SAVOIRS SAVOIR-FAIRE	Connaissance du ministère, de ses établissements publics et des politiques conduites Gestion des ressources humaines Expérience du management Goût des contacts, sens de l'écoute Sens du dialogue et du travail en équipe Rigueur, sens de l'initiative Capacité d'analyse Discrétion
LOCALISATION	La résidence administrative du poste est Dijon (21).
PERSONNES A CONTACTER	**Dépôt des candidatures :** - Claudine LEBON – Déléguée à la mobilité et aux carrières claudine.lebon@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.41.55 - Laurence DELVA – Présidente du RAPS laurence.delva@agriculture.gouv.fr – 07.63.45.54.36 **Informations sur le poste :** - Xavier PAUL – Secrétaire national du RAPS xavier.paul@agriculture.gouv.fr – 07.60.56.29.23

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Secrétariat général

Catégorie A

Poste vacant à compter du 1er janvier 2022

Ingénieur général / Inspecteur général / Administrateur civil général
(ou contractuel de niveau équivalent)
chargé d'appui aux personnes et aux structures (IGAPS)
à la mission d'appui aux personnes et aux structures de l'interrégion Nord-Est

N° poste :

MISSIONS DE LA STRUCTURE	Les missions d'appui aux personnes et aux structures (MAPS) sont chargées : – d'assurer le suivi personnalisé des parcours et des projets professionnels des agents du ministère de l'agriculture en fonction dans l'interrégion relevant de leur compétence, – d'apporter un appui au management des services de l'interrégion, – d'apporter toutes informations et avis utiles à l'administration centrale pour la mise en œuvre des politiques dont elle a la charge, notamment dans le domaine des ressources humaines et de l'organisation des services.
OBJECTIFS DU POSTE	La MAPS compétente pour l'interrégion Nord-Est est constituée de 5 IGAPS et 2 Assistantes. Chacun contribue aux objectifs de la mission.
DESCRIPTIF DES ACTIVITES	– Assurer l'écoute, le suivi, le conseil et l'orientation des agents du ministère de toutes catégories statutaires, affectés dans les services déconcentrés de l'Etat, les établissements publics d'enseignement technique ou supérieur (à l'exception des enseignants et personnels d'éducation), ou en fonction dans toute autre situation dans l'interrégion – Contribuer à la préparation des décisions de la secrétaire générale en matière de gestion des ressources humaines – Veiller à l'adéquation des besoins des structures et des compétences et attentes des agents – Veiller à la pertinence de l'organisation et du mode de fonctionnement des services déconcentrés chargés de la mise en œuvre des politiques du MAA – Apporter un appui aux responsables de programme dans la mise en œuvre des politiques par les services déconcentrés Durée attendue sur le poste : 3 à 6 ans
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	– Personnels du ministère – Directeurs des services déconcentrés, ministériels et interministériels – Responsables des établissements publics sous tutelle – Directeurs de secrétariats généraux communs – Préfets – Secrétariat général, directions d'administration centrale, CGAAER, chefs de corps – Employeurs des agents du ministère
SAVOIRS SAVOIR-FAIRE	Connaissance du ministère, de ses établissements publics et des politiques conduites Gestion des ressources humaines Expérience du management Goût des contacts, sens de l'écoute Sens du dialogue et du travail en équipe Rigueur, sens de l'initiative Capacité d'analyse Discrétion
LOCALISATION	La résidence administrative du poste est Paris (75).
PERSONNES A CONTACTER	**Dépôt des candidatures :** - Claudine LEBON – Déléguée à la mobilité et aux carrières claudine.lebon@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.41.55 - Laurence DELVA – Présidente du RAPS laurence.delva@agriculture.gouv.fr – 07.63.45.54.36 **Informations sur le poste :** - Xavier PAUL – Secrétaire national du RAPS xavier.paul@agriculture.gouv.fr – 07.60.56.29.23

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Secrétariat général

Catégorie A

Poste vacant à compter du 1er mars 2022

Ingénieur général / Inspecteur général / Administrateur civil général
(ou contractuel de niveau équivalent)
chargé d'appui aux personnes et aux structures (IGAPS)
à la mission d'appui aux personnes et aux structures de l'interrégion Sud

N° poste :

MISSIONS DE LA STRUCTURE	Les missions d'appui aux personnes et aux structures (MAPS) sont chargées : – d'assurer le suivi personnalisé des parcours et des projets professionnels des agents du ministère de l'agriculture en fonction dans l'interrégion relevant de leur compétence, – d'apporter un appui au management des services de l'interrégion, – d'apporter toutes informations et avis utiles à l'administration centrale pour la mise en œuvre des politiques dont elle a la charge, notamment dans le domaine des ressources humaines et de l'organisation des services.
OBJECTIFS DU POSTE	La MAPS compétente pour l'interrégion Sud est constituée de 6 IGAPS et 4 Assistantes. Chacun contribue aux objectifs de la mission.
DESCRIPTIF DES ACTIVITES	– Assurer l'écoute, le suivi, le conseil et l'orientation des agents du ministère de toutes catégories statutaires, affectés dans les services déconcentrés de l'Etat, les établissements publics d'enseignement technique ou supérieur (à l'exception des enseignants et personnels d'éducation), ou en fonction dans toute autre situation dans l'interrégion – Contribuer à la préparation des décisions de la secrétaire générale en matière de gestion des ressources humaines – Veiller à l'adéquation des besoins des structures et des compétences et attentes des agents – Veiller à la pertinence de l'organisation et du mode de fonctionnement des services déconcentrés chargés de la mise en œuvre des politiques du MAA – Apporter un appui aux responsables de programme dans la mise en œuvre des politiques par les services déconcentrés Durée attendue sur le poste : 3 à 6 ans
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	– Personnels du ministère – Directeurs des services déconcentrés, ministériels et interministériels – Responsables des établissements publics sous tutelle – Directeurs de secrétariats généraux communs – Préfets – Secrétariat général, directions d'administration centrale, CGAAER, chefs de corps – Employeurs des agents du ministère
SAVOIRS SAVOIR-FAIRE	Connaissance du ministère, de ses établissements publics et des politiques conduites Gestion des ressources humaines Expérience du management Goût des contacts, sens de l'écoute Sens du dialogue et du travail en équipe Rigueur, sens de l'initiative Capacité d'analyse Discrétion
LOCALISATION	La résidence administrative du poste est Montpellier (34).
PERSONNES A CONTACTER	**Dépôt des candidatures :** - Claudine LEBON – Déléguée à la mobilité et aux carrières claudine.lebon@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.41.55 - Laurence DELVA – Présidente du RAPS laurence.delva@agriculture.gouv.fr – 07.63.45.54.36 **Informations sur le poste :** - Xavier PAUL – Secrétaire national du RAPS xavier.paul@agriculture.gouv.fr – 07.60.56.29.23

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat Général
Réseau d'Appui aux Personnes et aux Structures (RAPS)
78, rue de Varenne –75349 PARIS 07 SP

Chargé(e) de mission au secrétariat national du RAPS

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste A5SGE00094
Catégorie : A (ou contractuel de niveau équivalent, cf. article 4.2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel : 2</td><td>Groupe RIFSEEP :
- Attachés : G2
- IAE : G2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste à pourvoir à compter du 1er mars 2022 (un tuilage de 2 à 4 mois sera organisé avec l'actuel titulaire du poste)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le Réseau d'Appui au Personnes et aux Structures (RAPS), sous l'autorité de la secrétaire générale du MAA, assure un suivi personnalisé des agents du MAA (parcours professionnels, déroulement de carrière…). Il est composé de 7 missions d'appui en services déconcentrés et en administration centrale et d'un secrétariat national (SN-RAPS).
Le secrétariat national veille au fonctionnement collégial du réseau, anime et coordonne l'activité du réseau et organise son fonctionnement. Le secrétaire national est secondé dans son activité par un chargé de mission.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le(la) chargé(e) de mission assurera, à partir des applications RH du MAA, la production, la maintenance et les évolutions de l'ensemble des données et des outils informatiques propres au RAPS.
La valorisation des données produites permettra d'appuyer les membres du RAPS dans leurs analyses ou expertises, conduites dans le domaine de la gestion RH.
Enfin, l'agent devra seconder le secrétaire national dans les tâches qui lui incombent.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">1/ Production, maintenance et développement des bases de données du réseau
2/ Production et actualisation d'outils informatiques, d'informations et documents RAPS ou de plus large diffusion
3/ Participation aux réflexions menées dans des groupes de travail relatifs aux processus dans lesquels intervient le RAPS
4/ Participation aux autres missions du secrétariat national (base documentaire du réseau, enquêtes et travaux RH, travaux demandés par les directions d'administration centrale, expertises…).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Membres du RAPS (IGAPS et assistantes).
- Services du Secrétariat Général du MAA (SRH, DMC, MIPEC…)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maîtrise, ou capacité à les acquérir rapidement, des outils bureautiques, statistiques et de gestion des bases de données (VBA, Excel, Access, BO…).
Connaissance des métiers et carrières des agents du MAA.
Connaissances RH appliquées à la Fonction Publique.</td><td>Capacité d'organisation et d'anticipation.
Rigueur et réactivité.
Goût pour les contacts humains et le travail en équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Xavier PAUL – Secrétaire national du RAPS
xavier.paul@agriculture.gouv.fr – 07.60.56.29.23</td></tr>
</table>