



**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/2022-194**

**10/03/2022**

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

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

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 9**

**Objet :** Appel à candidature : 09 postes au titre de la mobilité « 2ème cercle »

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

#### **FranceAgriMer :**

- 1 poste de chargé.e de mission pôle  
Date limite de candidature : 31/03/2022

- 1 poste de chargé.e d'études juridiques  
Date limite de candidature : 31/03/2022

- 1 poste de d'assistant.e de direction  
Date limite de candidature : 31/03/2022

- 1 poste de gestionnaire administratif et technique  
Date limite de candidature : 31/03/2022

- 1 poste de gestionnaire territorial pépinière viticole  
Date limite de candidature : 31/03/2022

- 1 poste de chargé.e d'études économiques  
Date limite de candidature : 31/03/2022

#### **Agence de Services et de Paiement**

- 1 poste de chef.fe de service adjoint.e  
Date limite de candidature : 10/04/2022

#### **Chambre d'Agriculture France :**

- 1 poste de responsable du service élevage  
Date limite de candidature : 10/04/2022

#### **Mise à disposition auprès du préfet de région Bretagne :**

- 1 poste de chargé.e mission interdépartementale et régionale eau  
Date limite de candidature : 10/04/2022

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

BELLEGUIC Laurent

## 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.*

### Chargé-e de mission pôle « Réglementation, certification des comptes et contrôles externes »

**Secrétariat général / Juridique et coordination communautaire / Coordination et Expertise européennes**

N° appel à candidature : 20197	Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : 1	Cotation Groupe RIFSEEP : 4 si corps des attachés d'administration

**Filière d'emploi : 20 - Affaires juridiques**

<b>Poste vacant</b> Prise de fonction souhaitée dès que possible	<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.

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

#### Présentation de l'environnement professionnel :

L'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) est, avec le ministère de l'agriculture et de l'alimentation, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles, forestières et de la pêche. Il est agréé organisme payeur du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et organisme intermédiaire dans le cadre du Fonds européen aux affaires maritimes et de la pêche (FEAMP) et Fonds européens d'aide aux plus démunis (FEAD).

Ses principales missions consistent à :

- favoriser la concertation au sein des filières agricoles, forestières et de la pêche,

- assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique,
- mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés,
- gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens.

Le Service Juridique et Coordination Communautaire exerce une mission générale de veille règlementaire, de sécurité juridique, de conseil, de coordination des contrôles externes et des suites qui leur sont données. Au sein de ce service, l'unité Coordination et Expertise européennes (U\_CEE) pilote pour l'Etablissement les missions d'audit diligentées par les corps de contrôles externes ; apporte son expertise à l'égard de toutes les directions de l'Etablissement et de l'agence comptable dans la mise œuvre de la règlementation européenne relative aux aides agricoles et assure le suivi des travaux de certification des comptes.

L'U\_CEE est composée de 2 pôles :

- Déclarations réglementaires et suivi des créances
- Règlementation, Certification des comptes et contrôles externes

Le pôle « Règlementation, Certification des comptes et contrôles externes » a pour fonctions d'assurer le suivi des travaux de certification des comptes de l'Etablissement effectués dans le cadre des dispositions du règlement (UE) n°1306/2013 qui s'imposent à un organisme payeur du FEAGA ; la coordination des contrôles externes (FEAGA, FEAMP et FEAD) ainsi que la veille règlementaire et jurisprudentielle.

#### **Objectifs du poste**

- Coordonner et suivre les audits européens et nationaux effectués dans le cadre du FEAMP et du FEAD
- Assurer la représentation de l'Etablissement dans le cadre du réseau des référents aides d'Etat/de minimis mis en place par le MAA.
- Assurer la relecture des décisions de gestion pour la mise en œuvre des dispositifs d'aide financés sur fonds nationaux en collaboration avec l'unité des affaires juridiques
- Répondre aux demandes d'interprétation règlementaire

#### **Missions et activités principales :**

- Assurer la diffusion et la mise à disposition des dossiers sélectionnés dans le cadre des audits
- Rassembler la documentation pertinente dans le domaine d'activité
- Coordonner l'élaboration des réponses aux observations formulées dans le cadre des enquêtes
- Participer aux réunions d'ouverture et de clôture des enquêtes ainsi qu'aux réunions de travail
- Renseigner les tableaux de suivi ou de synthèse des enquêtes
- Mettre à jour les référentiels relatifs au FEAD et au FEAMP
- Réaliser et tenir à jour le référentiel règlementaire des aides nationales relevant du secteur agricole et de la pêche
- Coordonner et piloter les travaux d'élaboration du rapport annuel sur les aides d'Etat en lien avec les services concernés de FranceAgriMer et le MAA et en binôme avec un autre agent du pôle créance de l'unité
- Diffuser l'information pertinente au sein de FranceAgrimer s'agissant des aides d'Etat/de minimis
- Valider la conformité des décisions de mise en place des dispositifs d'aide national au regard des régimes d'aides d'Etat
- Rédiger des notes d'analyse, fiches de synthèse, procédures et comptes rendus dans le domaine d'activité

#### **Relations fonctionnelles du poste :**

En interne : tous les services de l'Etablissement (Direction générale, Secrétariat général, Direction des Interventions, Agence comptable, Mission Audit interne, Service du Contrôle Interne...)

En externe : Commission européenne (DG MARE, DG Emploi), Direction des pêches et des affaires maritimes (DPMA)

du MAA, Direction générale de la cohésion sociale (DGCS) du Ministère des solidarités et de la santé, Cour des comptes françaises, Cour des comptes de l'Union européenne, Commission Interministérielle de coordination des contrôles (CICC – Ministère des Finances)

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Expérience en matière de pilotage de dossier et /ou de coordination et/ou de gestion des aides
- Connaissances de la réglementation européenne matière de Fonds européen
- Capacité à expertiser et analyser des textes réglementaires
- Notions en matière d'audit

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Autonomie, rigueur organisationnelle et réactivité
- Capacité d'initiative et d'adaptation
- Capacité à piloter
- Respect des délais et échéances
- Capacité à remonter et à rendre compte des difficultés rencontrées
- Sens des relations humaines et aisance dans la communication
- Maîtrise des logiciels bureautiques usuels "

### Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac+3 expérience dans secteur public souhaitée

### Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

**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

Benjamin THYWISSEN, chef du service juridique et de coordination communautaire,  
benjamin.thywissen@franceagrimer.fr – Tél : 01.73.30.31.80

Laura SAUVAIN HOVNANIAN, cheffe de l'unité Coordination et Expertise européennes  
laura.sauvain-hovnanian@franceagrimer.fr – Tél : 01.73.30.20.09

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

### Conditions de travail

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.

<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.

*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.*

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31/03/2022**

Le dossier de candidature doit comporter :

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

## 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.*

### Chargé(e) d'études juridiques et d'affaires contentieuses

#### Secrétariat général / Juridique et coordination communautaire / Affaires juridiques

<b>N° appel à candidature :</b> 20263	<b>Catégorie :</b> A
<b>Cotation parcours professionnel :</b> 1	<b>Cotation Groupe RIFSEEP :</b> 4 si corps des attachés d'administration

#### Filière d'emploi : 20 - Affaires juridiques

<b>Poste vacant</b> Prise de fonction souhaitée dès que possible	<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 (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

#### Présentation de l'environnement professionnel :

L'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) est, avec le ministère de l'agriculture et de l'alimentation, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles, forestières et de la pêche.

Ses principales missions consistent à :

- favoriser la concertation au sein des filières agricoles, forestières et de la pêche,
- assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique,
- mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés,
- gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens.

Le poste proposé est rattaché à l'Unité des affaires juridiques au sein du service juridique et de coordination communautaire. Cette unité est chargée d'assurer la sécurité juridique de l'Établissement par toute activité de conseil ou de défense de ses intérêts y compris au contentieux; d'assurer une assistance juridique aux partenaires externes de l'Établissement (Ministère ou filières).

### Objectifs du poste

Gestion des affaires juridiques et contentieuses de l'Établissement

### Missions et activités principales :

- Gestion des affaires contentieuses: étude technique et juridique des affaires en instance, rédaction des mémoires en défense devant les juridictions, représentation de l'Établissement aux audiences et auprès des autorités de justice et de police.
- Assistance juridique : actions de conseil juridique de la direction et des services, réalisation d'études à caractère juridique pour l'Établissement, le Ministère chargé de l'agriculture ou les acteurs des filières agricoles, contribution à l'élaboration de textes législatifs ou réglementaires concernant les différentes filières.

### Relations fonctionnelles du poste :

- l'agence comptable
- les autres services de l'établissement (siège ou région)
- les professionnels, le Ministère chargé de l'agriculture
- les avocats de l'Établissement
- les autorités de justice et de police

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Droit public ou communautaire (Diplôme de troisième cycle universitaire)
- Procédures contentieuses, notamment administratives - une 1ère expérience en la matière serait appréciée
- Connaître les autres branches du droit (commercial, civil, pénal)

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Techniques d'expression écrites et orales
- Rigueur, méthode, organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Capacité à travailler en équipe, sens de l'initiative, réactivité
- Respect des délais et échéances
- Capacité à rendre compte

### Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac+3 expérience dans secteur public souhaitée

### Contraintes du poste :

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"/>

<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.

## Personnes à contacter

Benjamin THYWISSEN, chef du service juridique et de coordination communautaire – Tél : 01.73.30.31.80  
[benjamin.thywissen@franceagrimer.fr](mailto:benjamin.thywissen@franceagrimer.fr)

Charlotte HUBERT, cheffe de l'unité des affaires juridiques – Tél : 01.73.30.22.53  
[charlotte.hubert@franceagrimer.fr](mailto:charlotte.hubert@franceagrimer.fr)

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

## Conditions de travail

*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.*

## DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31/03/2022

Le dossier de candidature doit comporter :

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

## 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.*

## Assistante de direction - organisation des instances de l'Etablissement

Direction Générale/Mission Filières - Unité suivi des conseils

<b>N° appel à candidature : 20301</b>	<b>Catégorie : B</b>
<b>Cotation parcours professionnel : SO</b>	<b>Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs</b>
<b>Filière d'emploi : 17 – Administration générale</b>	
<b>Poste susceptible d'être vacant</b>	<b>Localisation : MONTREUIL (93)</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.

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), 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, sous tutelle du ministère en charge de l'agriculture, est un organisme public de référence en matière de filières agricoles, agroalimentaires et de la pêche.

Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion des aides au bénéfice des 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 à pourvoir au sein de la Mission Filières, rattaché à la Direction Générale.

Au sein de la Mission Filières sont regroupés les délégués filières et l'unité de suivi des conseils qui gère l'organisation du conseil d'orientation, des commissions techniques interfilières, des conseils spécialisés, des comités et des groupes de travail. L'activité de l'unité consiste à :

- assurer l'organisation et le suivi des réunions de la mission filières, ainsi que le secrétariat des délégués filières, des présidents et vice-présidents des conseils ;
- apporter un appui technique aux délégués filières dans la réalisation de leurs travaux.
- assurer l'organisation et le suivi des réunions de l'OFPN, et de la cellule export et de la commission internationale au sein de la MAEI.

#### Objectifs du poste

- Assurer le secrétariat d'un ou deux délégués filières, des présidents et vice-présidents des conseils
- Organiser les réunions des conseils spécialisés et des comités et groupes de travail de l'établissement,
- Effectuer une veille juridique notamment en matière des instances délibérantes,
- Collaborer à l'organisation des rencontres régionales grandes cultures avec les services territoriaux de l'établissement,
- Participer à la diffusion des informations des instances sur internet,
- Assurer l'organisation et le suivi des réunions de l'OFPN, et de la cellule export et de la commission internationale au sein de la MAEI

#### Missions et activités principales :

- Organiser les réunions des instances délibérantes de l'établissement et des rencontres régionales grandes cultures
- Gérer les frais de déplacements des professionnels,
- Installer et suivre les réunions de concertation avec différents interlocuteurs tels que le MAA, les organisations professionnelles
- Effectuer une veille juridique concernant l'actualité juridique des conseils
- Mettre en ligne sur le site internet de l'établissement les documents formalisés à l'issue des réunions

#### Relations fonctionnelles du poste :

- La Direction Générale, les délégués filières, les directions et services de l'établissement, les délégations territoriales ;
- Les professionnels des filières concernées
- Le Ministère en charge de l'agriculture, et plus particulièrement la DGPE et la DPMA
- Les autres représentants des pouvoirs publics (Ministères et régions)

#### Compétences requises pour le poste :

##### Savoirs / Connaissances

- Organisation de réunions.
- Serait un plus, la connaissance :
- des missions de l'établissement et des principales problématiques qui s'y rapportent ;
- de l'organisation des filières ;
- maîtrise de logiciel de frais professionnel
- maîtrise du logiciel E-PUBLISH pour les mises en lignes sur internet

##### Savoir-faire / Maîtrise

- Esprit d'initiatives et de synthèse
- Réactivité et diplomatie
- Sens du travail en équipe
- Discrétion
- Maîtrise : du pack office Microsoft y compris Access

#### Diplôme – Expérience professionnelle

Bac minimum en cas de candidature de contractuel ou Bac+2

### Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

<b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Poste à priviléges<sup>3</sup> :</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>

### Personnes à contacter

Isabelle LAPORTE, cheffe de l'unité «suivi des conseils» [isabelle.laporte@franceagrimer.fr](mailto:isabelle.laporte@franceagrimer.fr) – Tél : 01 73 30 31 92

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

### Conditions de travail

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.

### DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31/03/2022

Le dossier de candidature doit comporter :

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

<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.*

### Gestionnaire administratif et technique

**Direction Marchés, études et prospective/Service AEF et OFPM/Unité Grains et Sucre**

<b>N° appel à candidature : 20307</b>	<b>Catégorie : B</b>
<b>Cotation parcours professionnel : SO</b>	<b>Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des TSMA 2 si corps des SA</b>
<b>Filière d'emploi : 2 – Statistique, étude, audit, évaluation, prospective</b>	
<b>Poste vacant</b>	<b>Localisation : Montreuil (93)</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.

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 :

La Direction Marchés, études et prospective (DMEP) 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 chargé de l'information des partenaires de l'établissement - professionnels et pouvoirs publics (France, UE) -, en ce qui concerne les évolutions des marchés et de l'économie des filières agricoles au plan national, européen et international, l'unité « Grains et Sucre » couvre les secteurs des céréales, des oléoprotéagineux, des plantes textiles et des productions sucrières. Elle suit la conjoncture, analyse les marchés et la concurrence pour l'ensemble de ces filières et assure, en vue de les valoriser, le pilotage et la gestion des dispositifs de collecte de données, notamment les états déclaratifs grandes cultures, les cotations. Elle pilote les enquêtes sur la qualité des céréales et le programme CéréObs d'observation de l'état des cultures.

#### Objectifs du poste

Assurer la gestion administrative des paiements en ce qui concerne les programmes suivis par l'unité : CéréObs, études externalisées, fonctionnement.

Participer aux publications de l'unité par le support aux différentes enquêtes, ainsi que par la mise en page et la mise en ligne des livrables.

Assurer l'appui au Réseau des Nouvelles des Marchés en ce qui concerne les enquêtes de relevés de prix en magasins.

#### Missions et activités principales :

- Administration de conventions et d'études externalisées
- Gestion administrative et comptable (sous SIREPA) des conventions Céré'Obs avec les partenaires et suivi des budgets correspondants
- Participation aux travaux de l'unité en support aux différentes enquêtes
- Mise en forme et diffusion des travaux de l'unité
- Actualiser et maintenir des bases d'indicateurs économiques
- Réaliser l'enquête Prix au Détail en GMS du Réseau des Nouvelles des Marchés une fois par semaine sur le secteur attribué

#### Relations fonctionnelles du poste

Internes : DMEP, Service Budget, Agence Comptable, Services territoriaux

Externes : Professionnels des filières concernées

#### Compétences requises pour le poste :

##### Savoirs / Connaissances

- Connaissance des procédures administratives d'ordonnancement et de gestion des paiements sur conventions et études externalisées
- Mise en forme de documents destinés à la publication et mise en ligne de ces documents
- Intérêt pour l'économie du secteur des grandes cultures, ainsi que pour les travaux de l'unité
- Intérêt pour le traitement de données

##### Savoir-faire / Maîtrise

- Connaissance de SIREPA (Fonctionnement, Intervention)
- Suivi administratif des paiements
- Outils bureautiques (Excel, Word, Powerpoint)

#### Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum baccalauréat pour les candidats contractuels

Expérience sur des fonctions similaires souhaitée

#### Contraintes du poste :

Réalisation de l'enquête Détail en GMS pour le Réseau des Nouvelles des Marchés un jour par semaine (périmètre Paris intra-muros).

**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

Marc ZRIBI, chef de l'unité Grains et Sucre, AEF-OFPM – [marc.zribi@franceagrimer.fr](mailto:marc.zribi@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 22 14 ou  
Paul LE BIDEAU, responsable adjoint unité Grains et Sucre, AEF-OFPM – [paul.le-bideau@franceagrimer.fr](mailto:paul.le-bideau@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 23 81

Cécile GUILLOT, cheffe du service AEF-OFPM – [cecile.guillot@franceagrimer.fr](mailto:cecile.guillot@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 21 76

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

#### Conditions de travail :

FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.

<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.

*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.*

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31/03/2022**

Le dossier de candidature doit comporter :

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

## 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.*

### Gestionnaire territorial Pépinière Viticole

DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE, ET DE LA FORET  
BOURGOGNE-FRANCE-COMTE

<b>N° appel à candidature : 20279</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>Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides</b>	<b>Localization : DIJON (21)</b>
<b>Poste vacant</b>	

#### 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 (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), 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.

Au sein de la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté, le Service Régional FranceAgriMer intervient sur :

- Gestion des aides nationales et communautaires
- Collecte des informations économiques et suivi des marchés
- Certification produit (Bois & Plants, Pesée Classement Marquage, VSIG)
- Animation filière

A noter que les missions bois et plants de vigne, la gestion du potentiel viticole et VSIG s'effectuent dans un cadre interrégional (Grand-Est et Bourgogne-Franche-Comté)

### Objectifs du poste

Au sein de l'unité Qualité produits du pôle Viticulture, le poste a pour objectif de :

- \* gérer le suivi administratif/suivi des pépinières viticoles,
- \* participer au réseau en tant que correspondant qualité suppléant,
- \* participer en suppléance à la gestion des autorisations de plantation de vigne et des vins de table

### Missions et activités principales :

\* Pépinière Viticole :

- assurer le suivi des vignes mères et des pépinières viticoles : gestion des dossiers déposés par les opérateurs, saisies dans l'application informatique, préparation des courriers, suivi et vérification des analyses sanitaires et des commandes d'étiquettes, suivi des déclarations de récolte, préparation d'éléments statistiques.

\* Potentiel viticole (suppléance) : gestion des transferts des autorisations de plantation de vigne, instruction des demandes de plantation nouvelle, appui téléphonique aux opérateurs.

\* Vin de table (suppléance) : instruction et délivrance des autorisations des agréments des opérateurs et certification des volumes commercialisés.

A noter que l'ensemble de ces missions s'effectuent dans un cadre interrégional (Champagne, Alsace, Bourgogne et Franche-Comté).

Administration du service

- En alternance avec d'autres agents du service, assurer l'accueil téléphonique, réceptionner et diffuser le courrier

### Relations fonctionnelles du poste :

Autres services de la DRAAF : Service Régional de l'Alimentation

Services du siège FranceAgriMer : Direction des interventions / Unité Normalisation et Unité Gestion du potentiel viticole

Administration régionale : Douanes, INAO

Professionnels des filières

#### Compétences requises pour le poste :

##### Savoirs / Connaissances

Connaissance de l'organisation de la pépinière viticole  
Connaissance de la réglementation et des procédures Bois et plants de vigne  
Connaissance de la filière viticole régionale

##### Savoir-faire / Maîtrise

Techniques rédactionnelles  
Applications informatiques spécifiques  
Outils bureautiques et fournisseur de requête BOXI

#### Contraintes du poste :

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"/>

#### Personnes à contacter

François Castanié – Chef du service FranceAgriMer – tel. : 03 80 39 31 81 / 06 73 99 24 22  
[francois.castanie@franceagrimer.fr](mailto:francois.castanie@franceagrimer.fr)

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  
[mobilite@franceagrimer.fr](mailto:mobilite@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. Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale.

#### DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31/03/2022

Le dossier de candidature doit comporter :

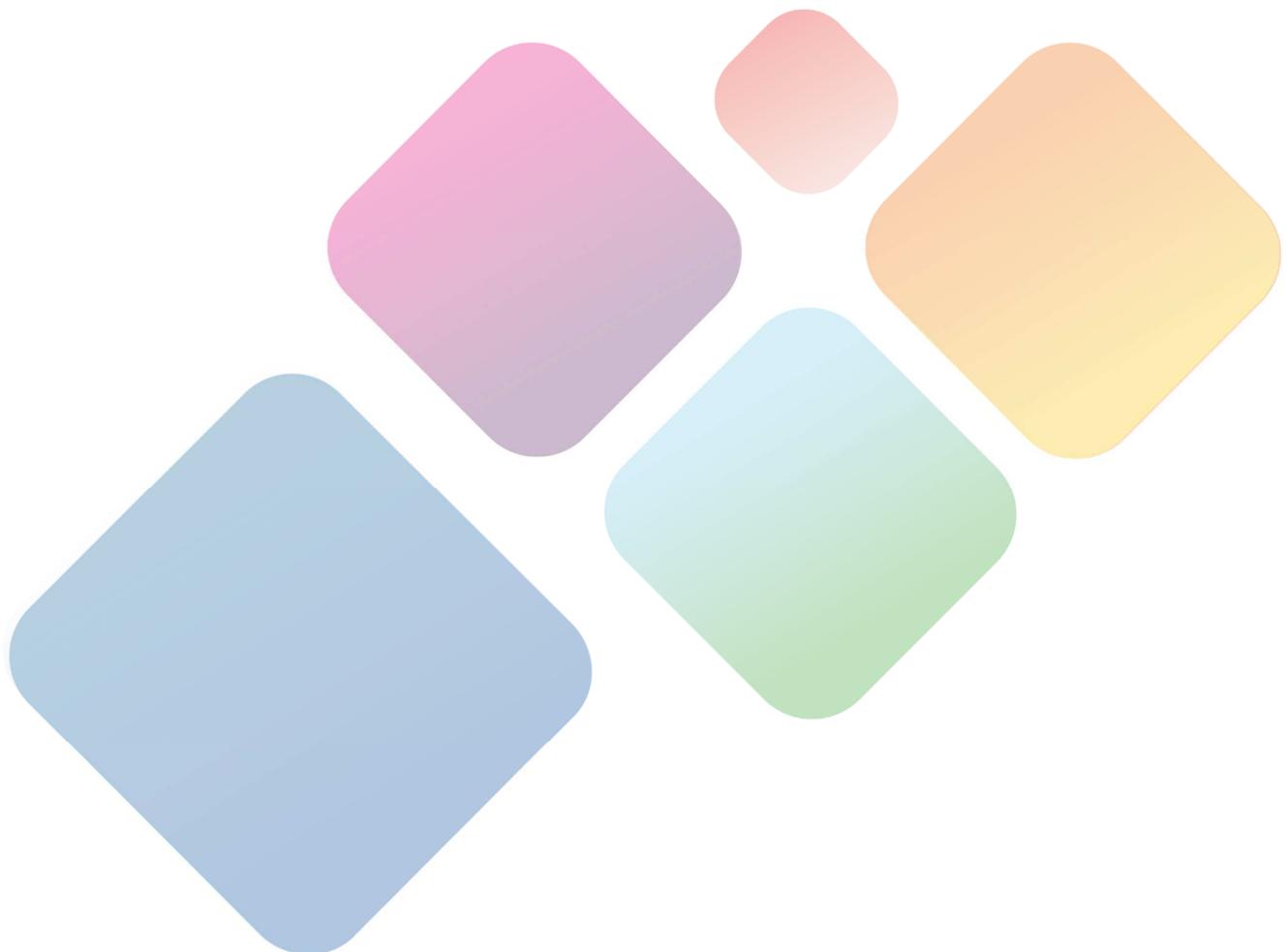
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,

<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.

- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.



## 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.*

### Chargé(e) d'études économiques

**Direction Marchés, études et prospective/Service Analyse économique des filières et OFPM/Unité Pêche et aquaculture**

<b>N° appel à candidature :</b> 20341	<b>Catégorie :</b> A
<b>Cotation parcours professionnel :</b> 1	<b>Cotation Groupe RIFSEEP :</b> Groupe 4.1 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement Groupe 4 si corps des attachés d'administration de l'Etat

**Filière d'emploi :** 2 – Statistique, étude, audit, évaluation, prospective

<b>Vacant</b>	<b>Localisation :</b> Montreuil (93)  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 :

Au sein de la direction Marchés, études et prospective, le service Analyse économique des filières est chargé de l'information des partenaires de l'établissement, professionnels et publics, sur les évolutions des marchés et de l'économie des filières agricoles.

L'unité Pêche et aquaculture se concentrent sur 4 missions principales :

- le traitement (réception, saisie, validation et contrôle) des déclarations papier de captures des pêcheurs professionnels maritimes (logbooks) ;
- le traitement (contrôle, traitement des anomalies après analyse) des déclarations de ventes de produits de la pêche (halles à marée et hors criée) ;
- l'animation et le pilotage du guichet unique, une cellule d'assistance aux utilisateurs des données de captures et de ventes ;
- le suivi économique des marchés et de la filière pêche et aquaculture.

#### Objectifs du poste

En binôme avec l'autre chargé d'études économiques de l'unité :

Suivi de la conjoncture et analyse économique de la pêche et de l'aquaculture  
 Participer à l'élaboration du programme d'études, organiser et suivre son exécution technique et budgétaire ;  
 Piloter les études (en interne et avec prestataire)  
 Valoriser les études et travaux de l'Unité : formations, conférences, présentations, articles, publications ...

#### Missions et activités principales :

- Suivre le marché des produits de la pêche et de l'aquaculture
- Rédiger des notes de conjoncture et de crise ; les présenter devant les professionnels ou l'administration, notamment lors des conseils spécialisés et comités
- Elaborer et rédiger des notes et des supports de présentations pour les conseils, comités et groupes de travail, ainsi que pour les réunions organisées par les professionnels et/ou les pouvoirs publics
- Piloter les études économiques de la filière conduites pour FranceAgriMer (rédaction des cahiers des charges, suivi administratif et financier, animation des comités de pilotage, restitution...)
- Participer en lien étroit avec le délégué filière à la réflexion continue sur les solutions à apporter aux préoccupations des professionnels de la filière
- Participation à l'observatoire de la formation des prix et des marges
- Répondre aux demandes d'expertise et de transmission de données économiques (interne et externe)

#### Relations fonctionnelles du poste

Interne à FranceAgriMer : Toutes Directions et Services, et particulièrement les délégués filières, les unités marchés et budget.

Ministère Agriculture : bureaux produits, directions et services régionaux  
 Administrations publiques et organisations internationales (DPMA, UE, FAO...)

Europe et International : administrations et autres.

Professionnels : organisations professionnelles, Halle à Marée, FFP.....

Enseignement recherche : établissements supérieurs

Cabinet d'études

#### Compétences requises pour le poste :

##### Savoirs / Connaissances

- Connaissance du contexte professionnel, de l'organisation des filières et des pouvoirs publics
- Bonnes connaissances en économie générale et commerce international
- Connaissance des réglementations communautaires et nationales dans le secteur de la pêche
- Traitement des données
- Word, Excel, Power Point, logiciel de traitement de données
- Anglais lu, écrit parlé

##### Savoir-faire / Maîtrise

- Capacité d'analyse et de synthèse des données et documentaire
- Maîtriser les procédures internes de programmation, budgétaires, de diffusion
- Maîtriser les techniques de rédaction, de présentations orales et écrites et de communication
- Maîtriser les outils bureautiques et statistiques, notamment les logiciels de traitement de données et de bases de données
- Organisation et planification des tâches
- Rigueur, réactivité, initiative
- Autonomie
- Maîtrise des délais

#### Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

**Poste clé<sup>1</sup>:** Oui  Non

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

<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"/>

### Personnes à contacter

Agnès OLRY-CHIFFOLEAU, cheffe de l'unité pêche et aquaculture,  
 01 73 30 21 02

[agnes.olry-chiffoleau@franceagrimer.fr](mailto:agnes.olry-chiffoleau@franceagrimer.fr),

Cécile Guillot, Adjointe au chef du Service Analyse économique des filières et OFPM  
[cecile.guillot@franceagrimer.fr](mailto:cecile.guillot@franceagrimer.fr) – Tel : 01 73 30 21 76

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  
 01.73.30.22.35

[Mobilite@franceagrimer.fr](mailto:Mobilite@franceagrimer.fr)

### Conditions de travail

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.

### DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31/03/2022

Le dossier de candidature doit comporter :

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

<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.



## Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

**Agence de Services et de Paiement  
Direction Régionale Auvergne Rhône-Alpes - Site de Lyon  
45 quai Charles de Gaulle 69064 Lyon cedex 06**

### **Chef de service adjoint (H/F)**

« Formation professionnelle, emploi, environnement et politiques sociales »

<b>N° du poste : R69025</b>	
<b>Catégorie : A</b>	
<b>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2</b>	<b>Groupe RIFSEEP ASP : 3</b>
<b>Poste susceptible d'être 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'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 plus de 2 000 agents et 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>Au sein de la Direction Régionale Auvergne Rhône-Alpes, le service Formation professionnelle, emploi, environnement et politiques sociales (FPEEPS) de Lyon est chargé de la gestion de différentes aides publiques en matière d'emploi, insertion et formation professionnelle, pour le compte de l'Etat et de la Région (Activité partielle, réclamations chèque énergie, aide aux employeurs d'apprentis et de salariés en contrats de professionnalisation, Rémunération des stagiaires de la formation professionnelle, PACEA Garantie jeune, ...).</p> <p>Dans le cadre d'une vacance de poste, la DR ASP recrute une.e adjoint.e auprès de la cheffe de service FPEEPS.</p>
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité du chef de service FPEEPS, le.a titulaire participera au management du service et au pilotage de l'ensemble des dispositifs d'aide.

<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p>Missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Co-pilotage et co-animation des équipes du service : 34 agents titulaires, auxquels s'ajoutent des agents renfort contractuels,</li> <li>- Appui aux 3 chefs de secteur,</li> <li>- Participation, en collaboration avec la cheffe de service ou les chefs de secteur, au recrutement à la formation des agents et nouveaux arrivants,</li> <li>- Accompagne le changement, veille à la cohésion des équipes,</li> <li>- Participe à l'élaboration et à la conduite des projets de la direction régionale et du service,</li> <li>- Assure le relationnel avec les partenaires internes (Direction métier, Agence comptables) et externes (DREETS notamment),</li> <li>- Participe à des groupes de travail, anime des réunions,</li> <li>- Elabore et suit les tableaux de bord de pilotage avec la chef de service,</li> </ul> <p>Participe à l'ingénierie des processus de gestion, en lien avec la Direction métier et les chefs de secteur.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au sein de la direction, avec l'ensemble des équipes.</li> <li>- Directions techniques du siège de l'ASP (direction métier, agence comptable)</li> <li>- DREETS, OPCO, employeurs</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <b>Savoirs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniques de management</li> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctions exercées et capacité à assimiler une réglementation et des procédures techniques.</li> <li>- excellente maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)</li> <li>- Sens du service public</li> </ul> </td><td style="vertical-align: top;"> <b>Savoir-faire :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-aisance relationnelle, capacité d'écoute, pédagogie</li> <li>- Capacité d'organisation et de pilotage</li> <li>- Capacité à mobiliser et valoriser les compétences</li> <li>- Fédérer, faire preuve de leadership</li> <li>- Qualités rédactionnelles.</li> <li>- Rapidité et efficacité.</li> <li>- Aptitude à travailler en équipe</li> <li>- Capacité à rendre compte et s'informer</li> </ul> </td></tr> </table>	<b>Savoirs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniques de management</li> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctions exercées et capacité à assimiler une réglementation et des procédures techniques.</li> <li>- excellente maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)</li> <li>- Sens du service public</li> </ul>	<b>Savoir-faire :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-aisance relationnelle, capacité d'écoute, pédagogie</li> <li>- Capacité d'organisation et de pilotage</li> <li>- Capacité à mobiliser et valoriser les compétences</li> <li>- Fédérer, faire preuve de leadership</li> <li>- Qualités rédactionnelles.</li> <li>- Rapidité et efficacité.</li> <li>- Aptitude à travailler en équipe</li> <li>- Capacité à rendre compte et s'informer</li> </ul>
<b>Savoirs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniques de management</li> <li>- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux</li> <li>- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctions exercées et capacité à assimiler une réglementation et des procédures techniques.</li> <li>- excellente maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)</li> <li>- Sens du service public</li> </ul>	<b>Savoir-faire :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-aisance relationnelle, capacité d'écoute, pédagogie</li> <li>- Capacité d'organisation et de pilotage</li> <li>- Capacité à mobiliser et valoriser les compétences</li> <li>- Fédérer, faire preuve de leadership</li> <li>- Qualités rédactionnelles.</li> <li>- Rapidité et efficacité.</li> <li>- Aptitude à travailler en équipe</li> <li>- Capacité à rendre compte et s'informer</li> </ul>		
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Sébastien FERRA, Directeur Régional Auvergne-Rhône-Alpes, <a href="mailto:sebastien.ferra@asp-public.fr">sebastien.ferra@asp-public.fr</a>, Tél : 04 72 82 21 01</p> <p>Denis CHEMINAT, Directeur Régional Adjoint, <a href="mailto:denis.cheminat@asp-public.fr">denis.cheminat@asp-public.fr</a>, Tél : 04 73 28 79 10</p> <p>M. Régis BECT, Chef du service général et informatique Tél. : 06.89.25.21.81. Courriel : <a href="mailto:regis.bect@asp-public.fr">regis.bect@asp-public.fr</a></p> <p>Carole BEYSSAC, Conseillère en recrutement, mobilité et formation (DRH/SEEC) Tél. 05 55 12 00 87 - courriel : <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a></p>		

# Chambres d'Agriculture France (APCA) recrute un(e) responsable du Service Elevage

## POSTE

Chambres d'Agriculture France (APCA), tête de réseau des Chambres d'Agriculture, exerce une mission d'animation, d'appui et de conseil auprès des Chambres d'Agriculture dans leurs domaines d'intervention. Elle représente le réseau des Chambres d'Agriculture auprès des pouvoirs publics français et européens ainsi que des partenaires publics ou privés et porte les positions des chambres d'agriculture.

Au sein de cet établissement, le service Elevage,

- Coordonne, en lien avec le projet stratégique des Chambres d'Agriculture, l'appui au développement des exploitations d'élevage, les dynamiques de filières élevage en lien avec les partenaires et à la mise en œuvre des missions de service public, notamment l'identification animale
- Assure le suivi des questions sanitaires en lien avec le réseau
- Anime la Commission Elevage de l'APCA et le reporting des questions d'élevage auprès des instances de gouvernance de la session nationale
- Organise et pilote la Maitrise d'ouvrage des bases nationales relatives à l'identification animale et des outils éleveurs en lien avec la direction des services informatiques
- Accompagne le réseau dans le développement d'outils de conseils, de prestations et de formation destinés aux conseillers élevage
- Assure la coordination de la représentation des Chambres auprès des acteurs de l'élevage et le ministère de l'agriculture

## MISSIONS

Sous l'autorité du Directeur *Entreprises et Conseil* le (la) candidat(e) retenu(e) sera chargé(e) de :

- Contribuer aux réflexions stratégiques internes des Chambres d'Agriculture, et notamment aux réflexions sur l'efficience du réseau et le déploiement du projet stratégique
- assurer l'animation et le pilotage du service *Elevage* et de chacun des 5 collaborateurs. A ce titre il veillera notamment à :
  - o fixer et évaluer les objectifs annuels, encadrer et assurer la montée en compétence et en autonomie de chacun des collaborateurs ;
  - o Impulser, réguler et piloter les activités
  - o Organiser la transversalité au sein du service et avec les autres services de l'établissement, favoriser l'échange et la mutualisation de pratiques
  - o Gérer le budget du service
- Accompagner les élus des Chambres d'Agriculture dans leurs missions de pilotage des actions du réseau et de représentation des intérêts des agriculteurs et des territoires notamment au travers de la Commission Elevage et du groupe de déploiement du volet Elevage de la stratégie du réseau
- Animer les réseaux techniques et piloter les actions nationales pour favoriser l'échange d'expériences, la capitalisation et le développement de projets et d'outils communs
- Développer les liens entre les Chambres d'Agriculture – dont l'APCA – et leurs partenaires et contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets

## CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu de travail : Paris 8<sup>ème</sup> ;

Date de prise de poste : Mai 2022

CDI, Statut du Personnel Administratif de l'APCA ou pour une durée déterminée dans le cadre d'un détachement ;

Le poste peut être pourvu par détachement de fonctionnaires (ISPV, IPEF, IAE)

La rémunération annuelle brute est ajustable en fonction du profil et de l'expérience du candidat retenu ou en fonction de son statut en cas de détachement

## PROFIL ET COMPÉTENCES

Bac +5, 10 ans d'expérience minimum

Poste ouvert aux fonctionnaires de catégorie A.

Classement du poste au sens des parcours professionnels A3.

Expérience significative de management d'équipe, leadership

Connaissance indispensable des problématiques agricoles et des enjeux de l'élevage ;

Une compétence dans les systèmes d'information constituera un plus

Expérience de travail avec des élus professionnels

Capacité de travail en équipe, animateur, facilitateur ; autonomie et prise d'initiative ;

Expérience en gestion de projet

Réactivité face à des situations d'urgence, ou de crise

Capacité de synthèse, aptitude à s'exprimer clairement et à rédiger.

## CONTACTS

Dossier de candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à adresser avant le 30 mars 2022 sous la référence à :

APCA – Ressources Humaines - 9, Avenue George V 75008 PARIS

ou [rh.emploi@apca.chambagri.fr](mailto:rh.emploi@apca.chambagri.fr)

Pour tout renseignement complémentaire, contact : Eric Collin, [eric.collin@apca.chambagri.fr](mailto:eric.collin@apca.chambagri.fr), 06.71.60.84.29

Paris, le 7 mars 2022  
La Directrice Générale

Isabelle Chmitelin

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Mise à disposition auprès du préfet de région Bretagne**  
**SGAR Bretagne**  
**3 rue Martenot**  
**35 000 RENNES**  
**N°ODISSEE : A5ASR00002**

**Chargé.e de mission interdépartementale et régionale eau**

<b>N° de publication :</b>		<b>Référence du poste : A5ASR00002</b>
<b>Catégorie : A3</b>		
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2
<b>Poste</b>		
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le SGAR constitue, auprès du préfet de région, un service stratégique de l'État territorial. Organisation polyvalente, dynamique et réactive, le SGAR offre à ses chargés de mission un travail en équipe, axé sur l'animation de réseaux. Au-delà de son domaine de compétence propre, chaque chargé de mission travaille dans une approche interministérielle et nourrit de nombreux contacts externes, tant dans la sphère publique qu'auprès des partenaires privés de l'État.	
<b>Objectifs du poste</b>	Placée au SGAR, sous l'autorité du préfet de région, la MIRE, composée de deux personnes, joue le rôle d'une tête de réseau des services de l'État, pour l'élaboration, l'animation et la coordination de la politique de reconquête de la qualité de l'eau en Bretagne, en relation étroite avec les directions régionales (DREAL, DRAAF) les agences de l'État (Agence de l'eau, ARS) ainsi que des relais au sein des DDI dans les quatre départements bretons.	
<b>Description des missions</b>	<p>Proposer au préfet une stratégie de l'État pour agir sur la gouvernance de l'eau en Bretagne</p> <p>Appuyer les préfectures en expertise dans le domaine de la gestion de l'eau</p> <p>Appuyer et conseiller le préfet de région pour la mise en œuvre du Plan de lutte contre la prolifération des algues vertes: accompagner la mise en œuvre du plan dans les huit baies concernées en concertation étroite avec le sous-préfet, expert de haut niveau, « eau, algues vertes et transition agro-écologique », en charge de la coordination du plan et des projets locaux à l'échelon départemental</p> <p>Harmoniser les actions des services de l'État pour l'élaboration et la mise en application de la réglementation nitrates</p> <p>Assurer la coordination des services de l'État sur les dossiers relatifs aux pollutions par les produits phytosanitaires (dossier dont l'importance est en croissance rapide)</p> <p>Gérer les crédits du BOP 162 (PITE), en cohérence avec les orientations générales du PLAV et les autres axes stratégiques du BOP</p>	

<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Administrations centrales du MTE et du MAA, Conseil régional, Agence de l'eau, Conseils départementaux, DRAAF et DREAL, DDI et ARS de Bretagne</p> <p>Instances régionales de pilotage du plan de lutte contre la prolifération des algues vertes (PLAV)</p> <p>Assemblée bretonne de l'eau</p>	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	<p>Compétences en agronomie et pollutions diffuses</p> <p>Bonne maîtrise de l'organisation administrative des services de l'Etat</p> <p>Solides aptitudes rédactionnelles et de synthèse</p>	
<b>Personnes à contacter</b>	<p>M. Philippe MAZENC, Secrétaire Général pour les Affaires Régionales Bretagne</p> <p>Tél. : 02 99 02 17 00/ courriel : <a href="mailto:philippe.mazenc@bretagne.gouv.fr">philippe.mazenc@bretagne.gouv.fr</a></p> <p>M Sébastien MARIA, adjoint au SGAR en charge du pôle « politiques publiques »</p> <p>Tel. : 02 99 02 17 06/ courriel : <a href="mailto:sebastien.marie@bretagne.gouv.fr">sebastien.marie@bretagne.gouv.fr</a></p>	