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/2022-405** **24/05/2022**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

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

Objet : Appel à candidature : 06 postes au titre de la mobilité « deuxième 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 Chef(fe) de projet MOA/MOE
Date limite de candidature : 09/06/2022

- 1 poste de Chef(fe) du pôle contrôle et aides nationales
Date limite de candidature : 16/06/2022

- 1 poste de Chargé(e) de mission contrôle interne
Date limite de candidature : 09/06/2022

Office de Développement de l'Économie Agricole d'Outre-mer (ODEADOM)

- 1 poste de Contrôleur(euse)
Date limite de candidature : 15/06/2022

Agence de Services et de Paiement :

- 1 poste de Chef de service adjoint_Contrôle (H/F)
Date limite de candidature : 25/06/2022

Conservatoire du littoral

- 1 poste d'assistant administratif (H/F)
Date limite de candidature : 25/06/2022

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

Laurent BELLEGUIC

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

Chef de projet MOA/MOE

Direction Marchés, études et prospective/Service Analyse et fonctions transverses et multifilières/Unité Systèmes d'information économique

N° appel à candidature : 20342	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 3 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement** **Groupe 3 si corps des attachés d'administration de l'Etat**
Filière d'emploi : 21 – Numérique et systèmes d'information et de communication	
Vacant	**Localisation :** 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 :

La Direction Marchés, études et prospective (MEP) 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.
En son sein, le service «Analyses et fonctions transversales et multifilières» est chargé d'apporter un éclairage économique sur les questions de moyen et de long terme en matière d'évolution des filières agricoles, ainsi que sur les évolutions concernant plusieurs d'entre-elles. Il contribue à l'évaluation des politiques publiques agricoles. Il a également en charge d'organiser la structuration et la mise à disposition de l'information économique.
L'unité Système d'information économique a pour mission de contribuer à la mise en place et à l'évolution d'applications source et de développer le système d'information décisionnel répondant aux besoins de diffusion et d'analyse de données économiques

Objectifs du poste

Compléter et organiser l'entrepôt de données économiques de référence (VISIOBase) afin de faciliter leur mise à disposition en interne et en externe ;
Automatiser la production de données et documents récurrents ;
Développer des systèmes d'information pour les unités métiers ;
Accompagner les unités métier dans la maîtrise d'ouvrage pour la conception et la mise en place d'applications de collecte de données externalisées.

Missions et activités principales :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Gestion de projets impliquant une forte part de programmation informatique : analyse des données et des besoins, définition des modèles de données et des règles de gestion, automatisation de la structuration des données, développement de programmes de calculs, vérification de l'insertion des données et gestion des anomalies, conception et réalisation de programmes pour automatiser des restitutions récurrentes (tableaux, graphiques, cartes…) ou fiabiliser des processus de traitements de données ;
Maîtrise d'ouvrage de VISIOBase et en fonction des besoins exprimés assistance à la maîtrise d'ouvrage des autres unités métier en lien avec le prestataire informatique;
Appui à l'administration des métadonnées des serveurs SAS de MEP et de la plateforme Visual Analytics.

Relations fonctionnelles du poste

Unités de MEP – autres unités à FranceAgriMer – service des systèmes d'information – services territoriaux - prestataires informatiques externes – administration

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- connaissances approfondies en informatique
- connaissances de base en économie agricole

Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise des différents outils SAS : Client lourd, Entreprise Guide, Visual Analytics et Management Console ;
- Maîtrise des techniques de traitement des données notamment avec SQL et SAS ;
- Aptitude au pilotage de projets informatiques et à la maîtrise d'ouvrage ;
- Capacité d'analyse, de synthèse, de rigueur et de sens des délais ; maîtrise des techniques de communication écrite et orale.

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

Poste clé[1] :	Oui	Non ■
Poste à caractère sensible[2] :	Oui	Non ■
Poste à privilèges[3] :	Oui	Non ■

Personnes à contacter

Patrick AIGRAIN – chef de service Analyses et Fonctions Transversales et Multifilières
Tél. : 01.73.30.33.17
patrick.aigrain@franceagrimer.fr

Marie LECOCQ - cheffe de l'unité Système d'information économique
Tél. : 01.73.30.23.47
marie.lecocq@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
01.73.30.22.35
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.

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

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 : 09/06/2022

Le dossier de candidature doit comporter :

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

Chef(fe) du pôle Contrôles et Aides Nationales

DRAAF Hauts-de-France – Service Territorial
518 rue Saint Fuscien
80094 AMIENS Cedex 3

N° appel à candidature : 20385	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 2	**Cotation Groupe RIFSEEP :** **2 si corps des attachés d'administration de l'Etat,** **3 si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement**
Filière d'emploi : Contrôles	
Poste vacant	**Localisation : LILLE (59000)**

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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Le poste est basé à Lille au sein du Service Territorial Hauts-de-France, intégré à la DRAAF Hauts-de-France.
Le Service Territorial est chargé de la mise en œuvre au plan régional de certaines missions relatives aux filières viticoles, fruits et légumes, grandes cultures et élevage et contribue également au suivi de la conjoncture et l'animation régionale des filières. Il effectue ainsi le contrôle, l'instruction et la liquidation d'aides nationales et communautaires octroyées à ces filières et assume des missions techniques notamment dans les domaines viticoles, grandes cultures et élevage.

Objectifs du poste

L'agent exercera la fonction de chef(fe) du pôle contrôles au sein du service territorial dans lequel sont affectés six techniciens, répartis sur 2 sites (Amiens et Lille), réalisant des missions de contrôle.
La mission consiste à encadrer le pôle des contrôles, assurer l'animation et la formation de l'équipe.
Le chef(fe) du pôle doit également assurer la planification de l'ensemble des dispositifs (investissement, programmes opérationnels, apiculture, équarrissage, houblon, aval …) nationaux ou communautaires et réaliser directement, sur place, en entreprise, certains contrôles.
Les missions nécessitent des contacts avec les bénéficiaires des aides, avec l'autre pôle constituant le service territorial, et le service des contrôles du siège de FranceAgriMer.

Missions et activités principales :

- Assurer l'interface avec le service des contrôles du siège, avec la cheffe de service,
- Planifier les contrôles en fonction des échéances et des compétences des agents,
- Animer l'équipe, assurer la gestion du tutorat des nouveaux arrivants, notamment des agents,
- Coordonner l'activité du pôle, réunion de coordination avec l'équipe, avec les autres services, faciliter la prise en main des outils, vulgariser la réglementation,
- Organiser le dispositif de supervision, et participer directement à l'activité du contrôle de second niveau (tableaux de bord, statistiques),
- Réaliser directement des contrôles en entreprise sur des dispositifs complexes, en accompagnement ou en vue d'élargir les compétences au sein de l'unité,
- Suivre les évolutions réglementaires des différents dispositifs, participer aux évolutions des processus et modifications informatiques,
- Suivre les missions de contrôles et d'audit, le cas échéant, assurer des missions d'expertise interne

Relations fonctionnelles du poste :

- Responsable des pôles, cheffe de service (FAM, DRAAF, autres services territoriaux…)
- Contrôleurs sur place, autres Gestionnaires instruction liquidation des mesures contrôlées du service ou des autres services territoriaux de FranceAgriMer,
- Service des contrôles du siège de FranceAgriMer,
- Externe : Professionnels bénéficiaires des aides, auditeurs externes, services administratifs régionaux (DGDDI, DDTM, INAO, ASP, DREETS…), collectivités locales, notamment Conseil régional

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance de la règlementation liée aux mesures notamment viti-vinicole (ampélographie) et autres filières,
- Connaissances de l'organisation administrative et de l'environnement professionnel,

Savoir-faire / Maîtrise

- Qualités pour le management d'équipe,
- Maîtrise des procédures internes de gestion et des applicatifs métier (outils de mesures type GPS, application SIG)
- Capacité d'analyse et de réflexion, savoir suivre et rendre compte

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

• Maitrise des techniques de contrôles • Connaissance de la comptabilité générale • Contexte organisme payeur,	• Savoir lire et comprendre les documents comptables et administratifs des entreprises, • Aptitude au travail en équipe, sens du contact, • Rigueur, méthode et organisation, • Bonne expression écrite et orale, • Maitrise des outils bureautiques

Diplôme – Expérience professionnelle

Une expérience dans le pilotage d'une équipe de contrôleurs serait appréciée

Contraintes du poste :

Déplacements liés aux contrôles sur place et réunions.
Nombreuses procédures de contrôles (plus de 20 dispositifs différents) sur diverses filières
Encadrement important

Poste clé[1] :	Oui	Non ☒
Poste à caractère sensible[2] :	Oui	Non ☒
Poste à privilèges[3] :	Oui	Non ☒

Personnes à contacter

Laurine BOUTEILLER, Cheffe de service FranceAgriMer à la DRAAF Hauts-de-France 03.62.2840.63 laurine.bouteiller@franceagrimer.fr
Mylène COROENNE, cheffe de service adjointe FranceAgriMer à la DRAAF Hauts-de-France 03.22.33.55.80 mylene.coroenne@franceagrimer.fr
Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement mobilité@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35

Conditions de travail

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.
Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.
Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale
.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 16/06/2022

Le dossier de candidature doit comporter :
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

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 inter-filières.

Chargé(e) de mission Contrôle Interne

Secrétariat Général / Service Contrôle interne et amélioration des processus

N° appel à candidature : 20384	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : 4 si corps des attachés d'administration**
Filière d'emploi : 3 - Contrôle	
Poste vacant	**Localisation :** Montreuil (93)

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 - Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer - 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).
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,
- Mette en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés
- Gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens.

Le contrôle interne est l'ensemble des moyens déployés au sein de l'Etablissement visant à donner une assurance raisonnable quant à l'atteinte des objectifs de celui-ci.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Le service du contrôle interne remplit un rôle de conseil et d'accompagnement des services pour la mise en place du système de contrôle nécessaire à une gestion fiable de leurs activités, dans le respect des règles et délais impartis, et veille à sa bonne application.
Il analyse les risques menaçant les activités de l'Etablissement, vérifie l'adéquation des dispositifs de contrôle en place et participe à la définition des plans d'action d'amélioration.

Objectifs du poste

Accompagner les services dans le déploiement du système de contrôle pour chacune des activités dont ils ont la responsabilité.
Participer à l'animation du dispositif de maîtrise des risques au sein de l'Etablissement.
Contribuer aux démarches d'amélioration continue des processus de l'Etablissement afin d'en améliorer l'efficacité et l'efficience.

Missions et activités principales

A partir des orientations des instances dirigeantes et en fonction des priorités définies par la cheffe de service :

- participer au dispositif de surveillance des risques inhérents aux activités de l'Etablissement et à leur niveau de maîtrise,
- s'assurer de la mise en place de procédures, de l'existence et de l'efficacité des contrôles effectués par les services,
- analyser les données issues des activités des directions, métiers et support, de l'Etablissement aux fins d'assurance de l'efficacité du système de gestion des risques et de contrôle interne,
- rédiger des rapports sur ses activités, notamment en matière d'analyse de la documentation et des données,
- participer aux démarches d'amélioration continue des processus, de la qualité du service rendu et de la performance,
- participer à la préparation de la documentation pour les réunions des comités dédiés d'une part au contrôle interne et, d'autre part, à la prévention et au traitement de la fraude,
- participer à la communication sur les activités menées par le service.

Relations fonctionnelles du poste

Responsables et agents de l'ensemble des entités de FranceAgriMer.

Compétences requises pour le poste

Savoirs / Connaissances

- Connaitre l'univers des opérateurs de l'Etat et des organismes payeurs de fonds européens.
- Connaitre les techniques et les méthodes utilisées en maîtrise des risques et contrôle interne
-

Savoir-faire / Maîtrise

- Travailler en équipe et en réseau
- Evaluer une procédure et l'efficacité des contrôles
- Maîtriser le traitement d'informations chiffrées
- Savoir analyser et synthétiser les résultats
- Maîtriser les outils bureautiques en lien avec le métier.

Savoir-être

- Sens de la communication et de l'écoute
- Ouverture d'esprit et curiosité
- Rigueur

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Diplôme - Expérience professionnelle

Minimum Bac +3, de préférence en économie, finance ou gestion **ou** contrôle interne/audit interne.

Et/ou expérience au sein d'un service de contrôle interne, d'un service d'audit interne ou d'un service métier.
Avoir une certaine appétence pour l'analyse de données, chiffrées ou pas.

Contraintes du poste :

Poste clé[1] :	Oui	Non X
Poste à caractère sensible[2] :	Oui	Non X
Poste à privilèges[3] :	Oui	Non X

Personnes à contacter

Véronique FRIEDRICH - Chef du service « contrôle interne et amélioration des processus »
Tél : 01.73.30.23.18
veronique.friedrich@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
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 09/06/2022

Le dossier de candidature doit comporter :
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ODEADOM

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-mer (ODEADOM)

12, RUE HENRI ROL-TANGUY – TSA 60006 – 93555 MONTREUIL CEDEX (métro St Mandé l1, l9 station Robespierre, RER ligne A station Vincennes)

Contrôleur(euse)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :

Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel :</td><td>RIFSEEP :
Attaché d'administration : groupe 4
IAE : groupe 4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer est un établissement public administratif sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture et de l'Outre-mer. Il assure les fonctions d'organisme payeur pour une grande partie des aides nationales et européennes destinées à l'agriculture d'outre-mer.
Les services de l'Office comprennent 41 agents installés à Montreuil dans l'immeuble Arborial qui regroupe des services de l'ASP, de FranceAgriMer, de l'INAO et de l'ONF.
L'ODEADOM est représenté au niveau de chacun des départements d'outre-mer par les préfets. Les Directions de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) sont les représentants territoriaux de l'Office pour la mise en œuvre de ses missions à l'échelle des territoires.</td></tr>
<tr><td>Objectif du poste</td><td colspan="2">Au sein du service des contrôles et du suivi des audits (composé de 6 personnes), contrôler les différentes aides accordées dans le cadre du Programme d'Options Spécifiques à l'Eloignement et à l'Insularité (POSEI) (soit un total de près de 350 millions d'euros par an).</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">Contrôles sur place :
- organisation et préparation des missions de terrain depuis le siège (la grande majorité des contrôles a lieu en outremer)
- sur place : visites d'exploitations et/ ou d'entreprises et/ou de coopératives, analyse de documents et de données dans le respect des guides de procédure
- rédaction des comptes rendus de contrôle et des rapports de contrôle le cas échéant dans des délais déterminés au préalable
Contribution à l'évolution des guides de procédure en lien étroit avec la cheffe de pôle du service.

<u>Permis B obligatoire</u></td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">– L'ensemble des services de l'ODEADOM
– Les bénéficiaires des mesures d'aide (agriculteurs, entreprises et organisations professionnelles)
– Les services des 5 DAAF des départements d'outre-mer</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>– Connaissances générales dans le domaine agricole
– Connaissances en comptabilité
– Maîtrise des outils bureautiques de base (traitement de texte et tableur)</td><td>– Capacité rédactionnelle
– Méthode et rigueur dans le traitement des dossiers
– Autonomie, réactivité, capacité d'adaptation et d'organisation, notamment dans le cadre des</td></tr>
</table>

	– Notions juridiques (réglementation européenne, droit français) ***Des formations pourront le cas échéant être proposées***	missions – Goût du contact – Disponibilité (environ 5 missions de 2 semaines en moyenne par an)
Personnes à contacter	**Mme Anne HUGUES, cheffe du service des contrôles et de suivi des audits - Tél : 01.41.63.19.50. / 06.11.77.51.12. - Courriel : anne.hugues@odeadom.fr** **M. Stéphane JORET, Secrétaire général - Tél : 01.41.63.19.78** **Courriel : stephane.joret@odeadom.fr** **Date limite de candidature : 15 juin 2022**	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement

Direction Régionale GRAND EST – Site de Châlons-en-Champagne
2, rue du Gantelet – CS 40447
51037 CHALONS-EN-CHAMPAGNE

CHEF DE SERVICE ADJOINT (H/F)

Service des contrôles

N° du poste : R55001 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP ASP : 3**
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La **Direction régionale de l'ASP Grand Est** intervient sur le territoire des anciennes régions Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine. Son effectif est d'une centaine d'agents répartis entre le siège, situé à Nancy et les deux sites de Strasbourg et Châlons-en-Champagne. Le **Service unique des contrôles (SDC)** est sous l'autorité d'un chef de service, basé à Nancy. Il compte une vingtaine d'agents titulaires et des agents en CDD, en charge des contrôles sur place. Chaque site de la DR comporte une équipe sous la responsabilité fonctionnelle d'un.e chef.fe de service adjoint.e. Son activité porte sur les contrôles animaux, les contrôles non surfaciques et surfaciques (aides du 1er pilier de la PAC, MAEC/Bio et ICHN). Ces derniers ont largement recours à la PIAO et feront davantage appel à l'intelligence artificielle dans un avenir proche.
Objectif du poste	Sous l'autorité du Chef de service et en collaboration étroite avec lui, le Chef de Service des contrôles adjoint encadre, anime et coordonne les activités de l'équipe des contrôles du site de Châlons-en-Champagne. L'adjoint.e participe aussi activement au pilotage du service régional en lien avec le chef de service et les autres adjoints.

	D'une manière plus spécifique l'adjoint assurera, en lien avec le chef de service, le suivi du plan de performance PAC et l'animation du réseau des dix DDT de la Région Grand Est, ainsi que le pilotage du contrôle interne du service. Il représentera l'ASP, sur son domaine d'intervention, auprès des directions du siège et des organismes externes en lien avec le SDC.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	- piloter et animer le bureau des contrôleurs du site de Châlons-en-Champagne : (4 agents titulaires + agents contractuels) ; - piloter et coordonner au niveau local les différentes campagnes de contrôle PAC ; - animer et assurer le suivi de la démarche plan de performance PAC en lien avec le chef de service. Il anime à ce titre le réseau des 10 DDT ; - veiller à inscrire son action dans le cadre d'un Service unique de portée régionale, par sa participation aux activités du Service (réunions des cadres ; réunions inter-sites) ; - participer au pilotage de l'activité et des effectifs, à la supervision de l'activité et au suivi des résultats du service. Suit les tableaux de bord avec le Chef de service ; - être garant de la prévention des risques liés au métier de contrôleur ; - participer au recrutement des agents sous statut CDD ; - en collaboration avec les Chefs de service adjoints des autres sites, veiller à une application harmonisée des procédures. Elaborer le plan de formation et les supports utilisés pour la formation des agents et en CDD ; - accompagner le changement technique et organisationnel, notamment dans le cadre des réformes de la PAC (monitoring, performance) ; - veiller à l'atteinte des objectifs du service, en application de la réglementation et des procédures émanant du siège ou de la direction régionale ; - participer à la définition des projets, des objectifs et priorités de l'équipe du site de Châlons-en-Champagne et du SDC ; - participer aux groupes de travail et réunions régionaux ou nationaux. L'agent aura une délégation de signature.
Champ relationnel du poste	Partenaires institutionnels de la Direction régionale, directions du siège et des organismes externes en lien avec le SDC (DRAAF, DDT, DD(CS)PP, Conseil régional, OPA).

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissance de l'environnement institutionnel, professionnel et de ses enjeux ; - Connaissance de la réglementation applicable au RDR 3 (aides du FEADER) ; - Expérience du management d'équipe, du pilotage et du reporting ; - Sens des enjeux stratégiques propres à l'activité ; - Capacité d'adaptation à un environnement	- Aptitude à la communication orale et écrite ; - Sens du travail en équipe et du partage d'objectifs ; - Aptitudes pédagogiques ; - Anime des réunions dont il conçoit les supports ; - Capacité d'organisation et de pilotage ; - Réactivité ; - Autonomie - capacité à rendre compte ; - Objectivité - capacité d'analyse et de synthèse ;

	en évolution ; - Capacité à déléguer ; - Rigueur et méthode ; - Maîtriser le fonctionnement de l'administration ; - Sens des responsabilités.	- Aptitude à gérer une relation externe ; sens de la négociation ; - Capacité à mobiliser et à valoriser les compétences, à fédérer son équipe dans le cadre d'un service unique ; - Maîtriser les outils bureautiques, en particulier Excel, Word, Powerpoint ; - Capacité d'adaptation aux outils-métier.
Personnes à contacter	Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste : Monsieur Michael VILLEMIN – Directeur Régionale – michael.villemin@asp-public.fr Tél : 03 83 17 86 47 Monsieur Maxime RASMUS – Chef de service contrôles – maxime.rasmus@asp-public.fr Tél : 03 83 37 70 08 / 07 64 45 05 77 Pour des questions relatives à l'aspect administratif et général du poste : Monsieur Nicolas LEBRAUD - DRH/SEEC - Conseiller recrutement, mobilité et formation – mobilite@asp-public.fr - Tél : 05 55 12 00 64	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Conservatoire du littoral

Réf. : MMN- P-2022-10-RM 04

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres recrute un(e) :

Assistant administratif confirmé (F/H) pour sa délégation Manche Mer du Nord

Poste à temps incomplet (50%) de catégorie B ouvert aux:

- Agents contractuels en CDI bénéficiant déjà du quasi statut de l'environnement (décret n°2016-1697)
- Candidats non fonctionnaires et ne relevant pas du quasi-statut (sous condition de diplôme : article 9 décret n°2016-1697)

Le Conservatoire du littoral, établissement public administratif de l'Etat, acquiert, restaure et aménage des espaces du littoral et des rivages lacustres en vue de les soustraire à l'urbanisation, de protéger les paysages qu'ils constituent et leur richesse écologique et patrimoniale, tout en les rendant accessibles au public.

Créé en 1975, le Conservatoire protège aujourd'hui plus de 213 000 ha situés sur le littoral. Son objectif à l'horizon 2050, dit du « tiers naturel », fixé par la Stratégie d'intervention 2015-2050, correspond à une cible de 320 000 ha protégés. Les terrains du Conservatoire sont confiés en gestion aux collectivités territoriales ou à des associations.

Le Conservatoire emploie actuellement 175 agents, fonctionnaires détachés ou contractuels, au siège à Rochefort, à Paris et dans les « délégations de rivages » réparties sur le littoral (en métropole et outre-mer). Ces délégations sont chargées, en lien avec les services du siège national, de négocier l'acquisition des terrains, d'organiser la maîtrise d'ouvrage des projets et travaux sur ces terrains, d'en confier et d'en piloter la gestion, en lien avec les structures gestionnaires.

Les services centraux du Conservatoire du littoral à Rochefort comprennent 50 personnes : une partie de la direction, le secrétariat général, les directions de la gestion patrimoniale (DGPat) et de l'action foncière et des systèmes d'information (DAFSI).

La délégation Manche Mer du Nord est située à Wimereux (62). Elle est composée de 10 agents placés sous l'autorité du délégué de rivages. Une assistante administrative à 50% assure les missions de secrétariat (accueil, agendas, organisation de réunions…) et un appui à la mission foncière.

Description du poste et des missions

L'assistant administratif confirmé assure et coordonne l'assistance administrative de la délégation et travaille en lien avec l'ensemble des agents de la délégation et les services concernés du siège.
Il a pour missions principales :

- **En matière de foncier :** l'appui à la prospection foncière (recensement, envois postaux, gestion des réponses), l'assistance administrative dans le montage des dossiers d'acquisition, l'instruction des procédures d'acquisition en relation avec les notaires ; la création de cartographie, notamment à réception des Déclarations d'Intention d'Aliéner ; le suivi et l'archivage des DIAs sans suite ;
- **En matière de subventions :** l'appui à la constitution et au suivi des demandes de subventions jusqu'à la signature des conventions financières, la mise en œuvre des conventions financières (fourniture des pièces pour les versements, veille sur les délais d'exécution…), contribution au suivi de l'exécution du budget de la délégation ;
- **En matière de commande publique et d'exécution budgétaire : la supervision de** l'assistance administrative au montage des marchés publics de travaux, en lien avec la chargée de mission travaux et la supervision du suivi des factures et des paiements (enregistrement dans l'outil CORAIL) réalisé par l'assistante administrative ; (et réalisation des taches afférentes en l'absence ou en soutien à celle-ci) ;
- **L'appui administratif** pour l'élaboration des conventions d'usages et d'occupation temporaire des propriétés du Conservatoire, le contrôle du circuit de validation et leur enregistrement ; Fiabilisation sous l'outil SICLAD / préparation ECLAD ; suivi du tableau état des lieux usages/recettes; Saisies et corrections sous SICLAD des conventions ;

- **L'appui aux procédures juridiques :** Appui administratif aux procédures liées à des occupations illégales du domaine du Conservatoire, mise en place de fiche de suivi de procédure ; prise en charge et suivi des procédures d'expulsions, suivi des démarches en relation avec le service juridique, relation avec les huissiers, élaboration de mise en demeure, suivi des engagements et des paiements des différentes dépenses ; Gestion et suivi des sinistres, gestion de la fiche d'information sinistre, contact avec les différents intervenants.

L'assistant administratif confirmé assure la continuité de service du secrétariat de la délégation. Il peut être amené à contribuer à l'organisation d'événementiels (conseils de rivages, inaugurations, etc.).

Relations hiérarchiques et fonctionnelles
Sous l'autorité du délégué de rivages, l'agent est en relation fonctionnelle avec l'ensemble des membres de la délégation ainsi qu'avec les services centraux du Conservatoire du littoral (DAFSI, DGPat et SG).

Profil et compétences requis
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe ;
- Rigueur et qualités rédactionnelles (orthographe et syntaxe) requises ;
- Maîtrise des techniques d'expression orale et écrite, des techniques de secrétariat ;
- Maîtrise de la gestion administrative et comptable, de préférence en matière de gestion publique ;
- Maîtrise de l'environnement bureautique (Excel, Word, Outlook, Powerpoint) ;
- Autonomie et goût pour la réalisation de tâches diversifiées ;
- Connaissance du monde de l'environnement apprécié.

Caractéristiques du poste
Le poste est à temps incomplet (50%). Le temps de travail sera organisé par demi-journées étalées sur les 5 jours de la semaine, selon des modalités à préciser avec le candidat.
Poste d'assistant administratif supérieur dans le référentiel métiers de l'établissement.

Poste de catégorie B, ouvert aux agents contractuels en CDI bénéficiant déjà du quasi statut de l'environnement et aux candidats non fonctionnaires ne relevant pas du quasi-statut (sous condition de diplôme : article 9 décret n° 2016-1697).

La politique des ressources humaines du Conservatoire du littoral vise à garantir un recrutement respectueux des principes de non-discrimination et de diversité. Ainsi, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi.

Lieu d'affectation et date de prise de fonction :
Le poste est à pourvoir **dès que possible**. Il est localisé à Wimereux (62).

Renseignements et dépôts des candidatures :
Les candidatures (CV+ lettre de motivation), accompagnées de la copie des diplômes, et du dernier arrêté de situation administrative pour les agents fonctionnaires sont à déposer **au plus tard le 25 juin 2022 :**

En ligne : www.conservatoire-du-littoral.fr – rubriques : offres d'emplois

Renseignements sur le poste : (aucune candidature ne doit être envoyée à ces adresses)
Arnault Graves, délégué de rivages Manche Mer du Nord
a.graves@conservatoire-du-littoral.fr

Gwenaëlle MELENEC, déléguée adjointe
g.melenec@conservatoire-du-littoral.fr