MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2022-750** **04/10/2022**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Appel à candidature : 21 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 chargé.e d'études juridiques et d'affaires contentieuses
Date limite de candidature : 31/10/2022

- 1 poste de responsable de pôle Intervention sur les marchés et suites de contrôles
Date limite de candidature : 31/10/2022

- 1 poste de chargé d'études GPMC et recrutement
Date limite de candidature : 31/10/2022

- 1 poste de chargé d'études juridiques
Date limite de candidature : 31/10/2022

Conservatoire du littoral :

- 1 poste d'assistant administratif
Date limite de candidature : 29/10/2022

- 1 poste délégué.e adjoint.e Océan Indien
Date limite de candidature : 29/10/2022

Institut Français du Cheval et de l'Equitation :

- 1 poste de chef de projet informatique
Date limite de candidature : 31/10/2022

Office National des Foret :

- 1 poste de directeur.trice de l'agence territoriale bourgogne Ouest
Date limite de candidature : 04/11/2022

Première ministre - Secrétariat général des affaires européennes:

- 1 poste d'adjoint(e) à la Cheffe du secteur AGRAP « Agriculture – Alimentation – Pêche »
Date limite de candidature : 06/11/2022

Agence service de paiement :

- 1 poste de contrôleur (H/F) -
Date limite de candidature : 3 novembre 2022 (inclus)

- 1 poste de gestionnaire référent (H/F) -
Date limite de candidature : 20 octobre 2022 (inclus)

- 1 poste de chef de service adjoint et chef de secteur - Contrôles Surfaces (H/F)
Date limite de candidature : 3 novembre 2022 (inclus)

- 1 poste de gestionnaire référent Ressources Humaines (H/F) -
Date limite de candidature : 3 novembre 2022 (inclus)

- 1 poste de - chef de secteur (H/F)
Date limite de candidature : 3 novembre 2022 (inclus)

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.

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

Secrétariat général / Juridique et coordination communautaire / Affaires juridiques

N° appel à candidature : 20394	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP :** **4 si corps des attachés d'administration**
Filière d'emploi : 20 - Affaires juridiques	
Poste vacant **Prise de fonction souhaitée dès que possible**	**Localisation : 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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

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'Etablissement

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'Etablissement 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'Etablissement, 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'Etablissement
- 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

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

[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

Personnes à contacter

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

Charlotte HUBERT, cheffe de l'unité des affaires juridiques – Tél : 01.73.30.22.53
charlotte.hubert@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 : 31/10/2022

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.

Chargé(e) d'études juridiques RH

Secrétariat général/SRH/Pôle SI RH et suivi des effectifs

N° appel à candidature : 20443	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : 4 si corps es attaché d'administration de l'Etat**
Filière d'emploi : 18 – Ressources Humaines	
Poste vacant	**Localisation :** 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, est, avec le ministère de l'agriculture, 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 service des ressources humaines est un service du Secrétariat général, organisé en 4 pôles et compte 30 agents.

Le service des Ressources humaines met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'établissement en lien avec le service des Ressources humaines du ministère chargé de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire. Il met en œuvre et coordonne la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Objectifs du poste

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Le chargé d'études juridiques assure la sécurisation des procédures et des actes établis par le service des ressources humaines et apporte le conseil et l'expertise juridique sur les sujets qui lui sont soumis.

Le chargé d'études juridiques est également associé à la démarche déployée en matière d'handicap destinée à améliorer l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

Missions et activités principales :

Ce poste s'inscrit dans une évolution du service des ressources humaines et de son SIRH. Placé(e) sous l'autorité de la responsable de pôle, le poste de le(a) chargé(e) d'études juridiques consiste à :

- Assurer l'expertise juridique dans le domaine de la gestion des ressources humaines et préconiser des solutions mettant en œuvre la réglementation et répondre aux demandes d'analyse juridique formulées. Cette mission transversale permet de couvrir l'ensemble des problématiques liées à la gestion des ressources humaines Instruire les affaires donnant lieu au prononcé des sanctions, des radiations des cadres et des mesures de licenciements pour insuffisance professionnelle.
- Instruire les recours précontentieux et rédiger des fiches d'analyse pour éclairer la position de l'Etablissement.
- Assurer une veille législative, règlementaire et jurisprudentielle au regard des procédures pilotées par le ministère de tutelle et des textes relatifs aux ressources humaines.
- Diffuser l'information juridique au sein du service des ressources humaines.
- Participer à l'élaboration d'une politique du handicap et au suivi des orientations de l'Etablissement en la matière. Participer avec la gestionnaire du pôle aux différentes tâches menées dans ce cadre : recensement, déclaration annuelle auprès du fonds d'insertion pour les personnes handicapées de la fonction publique (FIPHFP), instruction des dossiers de financement.
- Traiter tout dossier confié par le chef de service des ressources humaines ou son adjoint et relevant du périmètre de l'un des 4 pôles.

Relations fonctionnelles du poste :

- L'ensemble des pôles du service des ressources humaines, le service juridique, les collègues RH des autres établissements ;
- L'ensemble des directions et services utilisateurs de l'établissement (y compris services territoriaux en régions) ;
- Le SRH et les bureaux de gestion du ministère chargé de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Statut général de la fonction publique et statuts particuliers
- Procédure contentieuse
- Règles de la légistique
- Structure et fonctionnement des services de l'Etat au niveau central et déconcentré

Savoir-faire / Maîtrise

- Rédiger un document d'information de type acte juridique
- Rigueur, sens de l'initiative, autonomie
- Goût des contacts
- Goût du statutaire et du réglementaire
- Sens du travail en équipe
- Réactivité- anticipation
- Discrétion

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum licence validée pour les candidats contractuels
Une expérience similaire acquise dans le secteur public est fortement souhaitée

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Contraintes du poste :		
Poste clé[1] :	Oui	Non ☑
Poste à caractère sensible[2] :	Oui	Non ☑
Poste à privilèges[3] :	Oui	Non ☑

Personnes à contacter

Philippe LE FAUCHEUR, Cheffe du service des ressources humaines : 01 73 30 22 66
philippe.le-faucheur@franceagrimer.fr

Williams CAMPOS SUAREZ, adjoint à la cheffe du service des ressources humaines : 01 73 30 22 66
mobilite@franceagrimer.fr

Afifa KARMOUS, Responsable du pôle SIRH et suivi des effectifs : 01 73 30 22 58
afifa.karmous@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 : 31/10/2022

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 interfilières.

Chargé(e) d'études GPMC et recrutement

Direction/Service/Unité/Pôle

N° appel à candidature : 20451	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : 4 si corps des attachés d'administration de l'Etat**
Filière d'emploi : 18 – Ressources Humaines	
Poste vacant	**Localisation :** Indiquer : nom de la ville le code département entre parenthèse 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, est, avec le ministère de l'agriculture, 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 service des ressources humaines est un service du Secrétariat général, organisé en 4 pôles et compte 30 agents.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Le service des Ressources humaines met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'établissement en lien avec le service des Ressources humaines du ministère chargé de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire. Il met en œuvre et coordonne la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Objectifs du poste

Le/la chargé(e) d'études recrutement en collaboration avec la chargée de mission auprès du chef du service conduit des actions en matière de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences de l'établissement et met en œuvre les actions de recrutement et de conseil en mobilité

.

Missions et activités principales :

Le/La chargé(e) d'études recrutement est plus particulièrement chargée des missions suivantes :

1/ Gestion prévisionnelle des ressources humaines :

Assurer une veille sur l'évolution des métiers et des compétences, notamment dans le contexte d'organisme payeur (recensement des postes sensibles et des postes clés et à privilège),
Recenser et analyser les évolutions en effectif à moyen terme des directions de l'établissement,
Contrôler les fiches de poste des agents transmises par les services employeurs,
Participer au suivi du plafond d'emplois annuel en lien avec le chargé d'étude suivi des effectifs.

2/ Recrutement et mobilité :

Participer aux différentes campagnes de mobilité de l'établissement et notamment assurer la publicité des postes disponibles et assurer le suivi des fichiers mobilité des directions de l'établissement,
Vérifier et compléter les fiches de poste en cohérence avec les parcours professionnels de l'établissement,
Participer aux recrutements et accompagner les directions lors des entretiens de recrutement des agents non titulaires de droit public et mettre en place un suivi des candidatures et des entretiens réalisés, plus particulièrement pour les services territoriaux,
Mener des actions en lien avec le référent handicap de l'établissement en matière de diversité et de handicap et développer des collaborations avec les acteurs en charge de l'emploi et de l'insertion (Pôle emploi, APEC, cabinets de recrutement, maison du handicap…) et participer à des forums ou des salons RH,
Conseiller et accompagner les agents en matière de mobilité professionnelle en cohérence avec leur projet professionnel ou personnel, en lien avec le pôle formation continue du service et avec l'IGAPS chargé du suivi de l'établissement.

Relations fonctionnelles du poste :

- Au sein du SRH avec l'ensemble des pôles, plus particulièrement les pôles Carrière et SIRH,
- Les directions métiers du siège, les délégations nationales et les services territoriaux,
- Le Service des ressources humaines du ministère chargé de l'agriculture,
- Acteurs en charge de l'emploi et de l'insertion.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances	Savoir-faire / Maîtrise
▪ Statut général de la fonction publique et statuts particuliers	▪ Rigueur, sens de l'initiative, autonomie ▪ Goût des contacts

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

▪ Environnement professionnel, administratif, institutionnel et politique, ▪ Outils et méthodes en matière de statistiques, ▪ Outils de GRH (SIRH, référentiels…), ▪ Psychologie du travail, ▪ Nomenclature des titres et diplômes, ▪ Prévention des discriminations	▪ Goût du statutaire et du réglementaire ▪ Sens du travail en équipe ▪ Réactivité- anticipation ▪ Discrétion ▪ Faire preuve de conviction ▪ Sens de la communication

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac +3 pour les candidats contractuels
Expérience avérée en GPMC et idéalement acquise dans le secteur public

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

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

Personnes à contacter

LE FAUCHEUR Philippe – Chef du Service des ressources Humaines –philippe.le-faucheur@franceagrimer.fr – Tél : 01 73 30 24 00

CAMPOS SUAREZ Williams – Adjoint au chef du service des ressources humaine – williams.campos-suarez@franceagimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 66

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 : 31/10/2022

[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

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.

DIRECTION REGIONALE DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET NOUVELLE-AQUITAINE

SERVICE FranceAgriMer

Adjoint(e) Chef d'unité

Unité Production viticole et cultures spécialisées

N° appel à candidature : 20466	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 4.1 si Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement Groupe 3 si Attaché d'administration**
Filière d'emploi : 7 – Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides	
Poste vacant	**Localisation :** Bordeaux ou Bergerac 33 rue Edmond Michelet - 33000 BORDEAUX Pôle viticole - ZA Vallade Sud - 24100 BERGERAC

Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail. Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans, éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est un établissement public sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture.

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

L'établissement s'appuie au niveau local sur ses services territoriaux placés sous l'autorité des préfets de région et des directeurs des DRAAF.

Le service FranceAgriMer en Nouvelle-Aquitaine est un service à part entière de la DRAAF.

Il est composé de 70 agents localisés sur plusieurs sites : Bergerac, Bordeaux, Poitiers et Limoges.

Le pilotage est assuré par un chef de service basé à Bordeaux et deux adjoints basés à Poitiers et Bordeaux.

Au sein du service FranceAgriMer de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine, l'unité « Production viticole et cultures spécialisées » assure la gestion de dispositifs nationaux ou communautaires visant les acteurs professionnels de l'amont des filières de production viticole et cultures spécialisées. Cette unité assure le traitement des dossiers dans 4 activités essentielles : suivi de la filière de production des bois et plants de vigne et du potentiel de production viticole, gestion de l'aide communautaire « Restructuration du vignoble » de l'OCM Vin et d'aides nationales.

L'activité de cette unité est majeure tant en charge de travail qu'en enjeu pour la filière sur la région Nouvelle-Aquitaine.

Objectifs du poste

Assurer, sous l'autorité hiérarchique du chef de service et en lien avec le chef d'unité « Production viticole et cultures spécialisées », le pilotage, l'encadrement et l'animation d'une équipe de gestionnaires chargés de missions d'instruction/liquidation dans le respect des guides de procédure pour les dispositifs :

- déployés auprès des pépiniéristes viticoles : agrément des structures de productions de plants de vignes, le suivi, la certification et le contrôle sanitaire de la production des plants de vignes dans un contexte d'assurance qualité pour une partie de l'activité ;

- de gestion du potentiel de production viticole (gestion et suivi des demandes d'autorisations de plantation des viticulteurs, des changements de programmes et des transferts) ;

- de gestion des dossiers de demande d'aide communautaire de l'OCM Vin pour la mesure « Restructuration du vignoble » ;

- de gestion des dossiers de demandes d'aides nationales et notamment avec financement CASDAR.

Missions et activités principales :

- Encadrer et animer l'équipe de l'unité « Production viticole et cultures spécialisées » constituée d'une dizaine d'agents permanents présents sur les sites de Bergerac et Bordeaux en collaboration étroite avec le chef d'unité et/ou de cellule ;
- Organiser et planifier les travaux dans des délais impartis et dans le respect des guides de procédure en collaboration étroite avec le chef d'unité et/ou de cellule ;
- Assurer le suivi continu et la supervision des dossiers en collaboration avec le chef d'unité et/ou de cellule ;
- Assurer le suivi de la réglementation et des procédures en collaboration avec le chef d'unité et/ou de cellule et en relation avec les services du siège puis leur diffusion ;
- Assurer le suivi des tableaux de bord et assurer le pilotage en relation avec le chef de service et le chef d'unité ;
- Assurer la responsabilité de la cellule « Gestion du potentiel de production et Aides nationales », notamment coordonner et participer à la mise en œuvre de la téléprocédure "Vitiplantation" *via* notamment l'assistance aux usagers, l'instruction des demandes d'autorisations de plantation, de changements de programmes et de transferts, superviser la délivrance manuelle de l'ensemble des demandes d'autorisation et coordonner la mise en œuvre des dispositifs d'aide nationale « CASDAR » ainsi qu'instruire, conventionner, liquider, assurer le suivi comptable des dossiers de demandes d'aides et de paiement ;
- Participer aux relations fonctionnelles et institutionnelles de l'établissement au niveau régional en relation avec le chef de service et le chef d'unité ;

- Contribuer à la rédaction de notes de synthèse, courriers, expertises.

Relations fonctionnelles du poste :

- Bénéficiaires des différents dispositifs notamment professionnels et entreprises des filières viticole et cultures spécialisées ;
- Collègues du service, équipes du siège de FranceAgriMer et des autres services de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine ;
- Représentants des différentes organisations professionnelles et institutionnelles de la région.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- FranceAgriMer, son organisation et ses missions ;
- Connaissance des politiques agricoles ;
- Réglementations nationales et communautaires pour la filière vitivinicole et celle des cultures spécialisées ainsi que procédures des domaines concernés ;
- Filières vitivinicole et cultures spécialisées et environnement professionnel ;
- Connaissances scientifiques et techniques dans le secteur vitivinicole et des cultures spécialisées ;
- Logiciels bureautiques et applicatifs métiers ;
- Contexte d'organisme payeur (aides FEAGA).

Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtriser les techniques de communication orale et écrite et de management ;
- Animer des réunions ;
- Travailler en équipe ;
- Respecter les procédures ;
- Autonomie, adaptabilité et réactivité ;
- Aptitude à l'organisation, la planification ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Aptitude au dialogue et à la négociation ;
- Rédaction de notes de synthèses, courriers.

Diplôme – Expérience professionnelle

Expérience réussie sur des fonctions similaires

Minimum bac+3 pour les candidats contractuels

Contraintes du poste :

Respect du calendrier FEAGA

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

Personnes à contacter

Valérie LAPLACE - Chef du service FranceAgriMer Nouvelle-Aquitaine

valerie.laplace@franceagrimer.fr

Tél : 05 35 31 40 20

Tiphaine LELIEVRE - chargée d'études recrutement

mobilite@franceagrimer.fr

[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

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 accompagnement à l'occasion de votre prise de poste qui comportera notamment 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 : 08/11/2022

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

Conservatoire du littoral

Réf. : AQU - P-2022-15-RM-02

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire du littoral recrute un(e) :

Assistant administratif (F/H) au sein de la délégation Aquitaine à BORDEAUX (33)

Poste à temps complet de catégorie B accessible :

- Aux fonctionnaires par voie de détachement (contrat de détachement de 3 ans renouvelable) ou en PNA le cas échéant ;
- Aux agents contractuels de droit public bénéficiant déjà du quasi statut (décret n°2016-1697) ;
- Aux candidats non fonctionnaires et ne relevant pas du quasi-statut (CDI) (sous condition de diplôme : article 9 décret n°2016-1697).

Le Conservatoire du littoral, établissement public administratif de l'Etat, acquiert, aménage et confie en gestion des espaces naturels 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 213 500 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 Aquitaine de l'établissement, située à Bordeaux, est composée de 8 agents intervenant sur les départements de la Gironde, des Landes et des Pyrénées-Atlantiques. Mi 2022, sur sa zone de compétence, 43 sites représentant 8 080 ha, sont ouverts au public et/ou bénéficient de gestion et d'aménagements.

Description du poste :
L'assistant administratif a pour principales missions :

1. Le suivi de l'exécution administrative et financière de la commande publique (en relation avec les chargés de mission, la déléguée adjointe et les services centraux) :
   - Demande de devis, préparation des analyses des offres, préparation et notification des engagements, suivi administratif des prestations (devis ou marchés) jusqu'aux décomptes généraux et définitifs, envoi des factures après service fait pour mise en paiement ;
   - Suivi de tableaux récapitulatifs financiers, de tableaux de bord et outils métiers concernant la commande publique.

2. Le suivi des dépenses et recettes (en relation avec la déléguée adjointe, la chargée de mission aménagements / partenariats et les services centraux) :
   - Constitution des dossiers de demandes de versement de subventions
   - Suivi de tableaux de bord.

3. L'assistance administrative de la délégation :
   - Assistance administrative de la déléguée et de la déléguée adjointe : organisation de réunions, constitution de dossiers, propositions de courriers ;
   - Assistance administrative à la mission « usages »
   - Participation à l'organisation du Conseil de rivages ;
   - Achat de prestations, petits travaux et produits nécessaires au quotidien de la délégation ;

- Suivi et fiabilisation des contentieux, taxes et cotisations liés au statut de propriétaire ;
- Référent de la gestion du temps de travail des agents de la délégation, à l'aide de l'outil dédié
- Gestion de la documentation et de l'archivage de la délégation,
- Gestion du courrier arrivant et sortant, de l'accueil téléphonique.

Profil et compétences requises
- Connaissance de la réglementation des marchés publics et de la comptabilité publique
- Connaissance des administrations (services de l'Etat, des collectivités territoriales...)
- Connaissance du secteur de l'environnement apprécié
- Bonne expression orale et écrite (orthographe et syntaxe)
- Capacités d'organisation, d'adaptation, de rigueur et de méthode
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe
- Maîtrise de l'environnement bureautique et des outils informatiques (Excel, Word, Outlook,...)

Relations hiérarchiques et fonctionnelles
Sous l'autorité de la déléguée 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 (SG, DAFSI, et DGPat).
Au quotidien, son référent est la déléguée adjointe.

Caractéristiques du poste
Poste à temps complet de catégorie B accessible :
- Aux fonctionnaires par voie de détachement sur contrat (contrat de détachement de 3 ans renouvelable) ou en PNA en cas d'entrée en vigueur de la note de gestion des catégories B au sein du Conservatoire du littoral ;
- Aux agents contractuels de droit public déjà en poste au Conservatoire du littoral ou dans un établissement relevant du quasi-statut de l'environnement (article 9 décret n°2016-1697) ;
- Aux candidats non fonctionnaires et ne relevant pas du quasi-statut (CDI).

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 à compter **du 1er janvier 2023.**
Il est localisé à la délégation Aquitaine de l'établissement à Bordeaux (33).

Renseignements et dépôts des candidatures
Les dossiers de candidature (CV+ lettre de motivation), accompagnés de la copie des diplômes, et du dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires sont à faire parvenir au plus tard **le 29 octobre 2022**:

En ligne : www.conservatoire-du-littoral.fr – rubrique offres d'emploi

Renseignements sur le poste *(aucune candidature ne doit être envoyée à ces adresses)*
Nathalie MADRID, déléguée de rivages Aquitaine
courriel : n.madrid@conservatoire-du-littoral.fr
Laure GUILHEM, déléguée adjointe
courriel :l.guilhem@conservatoire-du-littoral.fr

Renseignements administratifs
Emmanuelle JOUTEUX-TERNY, responsable ressources humaines
courriel : e.jouteux@conservatoire-du-littoral.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Conservatoire du littoral

OMLR-P-2022-20 RM10

FICHE DE POSTE
Le Conservatoire du littoral recrute un(e) :

Délégué(e) adjoint(e) Océan Indien au sein de la délégation Outre-mer à l'antenne de La Réunion à Saint-Denis

Poste à temps complet ouvert aux agents de catégorie A accessible :

- Aux fonctionnaires par voie de détachement (contrat de détachement de 3 ans renouvelable)
- Aux agents contractuels de droit public bénéficiant déjà du quasi-statut (décret n°2016-1697)
- Aux candidats non fonctionnaires et ne relevant pas du quasi-statut (sous condition de diplôme)

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 en 2022 environ 213 000 ha situés sur le littoral, dont environ le tiers en Outre-mer. Son objectif à l'horizon 2050, dit du « tiers naturel », est de protéger environ 320 000 ha. Une partie de la gestion des terrains sous la protection du Conservatoire est confiée aux collectivités territoriales, à des établissements publics ou à des associations.

Le Conservatoire emploie actuellement 175 agents, fonctionnaires 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.

La direction de l'établissement est située à Paris. La directrice adjointe et les 3 services nationaux du siège sont situés à Rochefort. Ils comprennent une soixantaine d'agents répartis au sein du Secrétariat général, de la direction de l'action foncière et des systèmes d'information (Dafsi) et de la direction de la gestion patrimoniale (Dgpat).

Contexte du poste

La délégation outre-mer est basée à Paris et coordonne l'action de 6 antennes permanentes situées dans les régions outre-mer : Guadeloupe, Martinique, Saint Martin, Guyane, La Réunion et Mayotte. Elle est composée d'une vingtaine d'agents repartis dans les antennes et de 3 agents en métropole.

La délégation met en œuvre sous l'autorité de la directrice de l'établissement la politique de préservation des rivages de l'outre-mer qui est proposée par les conseils de rivages puis validée par le conseil d'administration.

Au 1er septembre 2022, le Conservatoire protège 27 sites à La Réunion, qui couvrent une surface de 2 040 ha. Les enjeux qu'il porte sont multiples : préservation de la biodiversité des espaces littoraux, maintien de coupures d'urbanisation et préservation des grands paysages, ouverture au public des sites et contribution au développement touristique à travers le sentier littoral, maintien des usages traditionnels, … Les sites du Conservatoire du littoral sont gérés par les collectivités locales (Département et EPCI), une SPL et des associations. Certains terrains sont soumis au régime forestier et gérés, à ce titre, par l'Office national des forêts.

A Mayotte, le Conservatoire protège 24 sites qui couvrent une surface de 2 763 ha, dont une grande partie de dépendances du domaine public maritime et des espaces naturels de la zone des 50 pas géométriques. Son action répond notamment à des enjeux forts de protection de la biodiversité et du bassin versant du lagon et à la lutte contre les occupations illégales du domaine public ; qui fait l'objet d'un plan de reconquête.

Description du poste

Le délégué adjoint pour l'Océan Indien met en œuvre au niveau local les objectifs définis au contrat d'objectifs et de performance de l'établissement (COP), en concertation avec le délégué Outre-mer et avec les partenaires locaux. Il assure la représentation locale du Conservatoire et l'encadrement des agents de La Réunion. Il assure en outre des missions d'appui et de coordination auprès de l'antenne de Mayotte.

Description des missions
Le délégué adjoint pour l'Océan Indien est chargé plus particulièrement des actions suivantes :

Sur l'antenne de La Réunion
- Suivi général du fonctionnement de l'antenne et encadrement des agents placés sous sa responsabilité (actuellement 3 agents permanents, un agent en CDD et un VSC en cours de recrutement),
- Représentation locale du Conservatoire du littoral,
- Mise en œuvre et portage de la stratégie d'intervention à long terme du Conservatoire, notamment dans le cadre de l'élaboration des documents de planification et d'urbanisme et la création de périmètres d'intervention foncière,
- Suivi des négociations foncières et affectations de terrains publics,
- Mise en place et suivi des partenariats, notamment avec les collectivités locales,
- Pilotage de l'aménagement et de la gestion des sites,
- Organisation de la section Réunion du conseil des rivages de l'Océan Indien,
- Cadrage et mise en œuvre des actions de communication.

Sur l'ensemble des rivages de l'Océan Indien (La Réunion et Mayotte)
- Suppléance et intérim du délégué Outre-mer,
- Organisation des réunions du conseil des rivages Océan Indien,
- Appui opérationnel à l'antenne de Mayotte sur certains dossiers définis conjointement avec le délégué Outre-mer,
- Coordination des programmes transversaux et des rapports d'activité,
- Développement du travail en équipe, de l'échange d'expérience et de la mutualisation des compétences à l'échelle régionale.

Relations hiérarchiques et fonctionnelles
Le délégué adjoint est placé sous l'autorité hiérarchique du délégué Outre-mer.
En interne, il est en relation fonctionnelle avec l'ensemble des agents de la délégation, plus particulièrement avec l'antenne de la Réunion et le siège de la délégation, ainsi qu'avec les services nationaux du Conservatoire du littoral basés à Rochefort.
En externe, il exécute sa mission en partenariat avec les collectivités territoriales, les services de l'Etat, les gestionnaires, les usagers, les maîtres d'œuvres et les entreprises.

Profil et compétences requises
- BAC + 5 dans les domaines de l'aménagement, de l'environnement ou du droit foncier
- Expérience et maîtrise de la gestion de projet
- Expérience managériale
- Expérience du travail avec des élus
- Expérience de la gestion d'espaces naturels
- Connaissances des procédures administratives et de marchés publics
- Connaissance du contexte réunionnais
- Maîtrise des logiciels bureautiques et du SIG

Savoir-être et savoir-faire
- Bonnes qualités relationnelles, d'écoute et de négociation
- Sens du travail en équipe
- Autonomie et capacité d'initiative
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Capacités à rendre compte
- Aptitude au travail de terrain

Résidence administrative et date de prise de fonction
Le poste est à pourvoir à partir du 1er janvier 2023. Il est localisé à Saint-Denis (La Réunion).
Le poste implique des déplacements fréquents sur le terrain sur tout le territoire de La Réunion et des déplacements réguliers à Mayotte et en France métropolitaine.

Dépôt des candidatures
Les dossiers de candidature (CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires - merci de joindre l'arrêté avec la lettre de motivation dans un seul fichier PDF) sont à déposer au plus tard le 29 octobre 2022 sur le site internet du Conservatoire www.conservatoire-du-littoral.fr – rubriques offre d'emploi ;

Renseignements sur le poste (aucune candidature ne doit être envoyée à cette adresse) :
Alain Brondeau, délégué Outre-mer : Tél : 01 44 63 56 72
a.brondeau@conservatoire-du-littoral.fr

Renseignements administratifs
Emmanuelle JOUTEUX-TERNY, responsable ressources humaines
e.jouteux@conservatoire-du-littoral.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ifce institut français du cheval et de l'équitation

Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation

Institut Français du Cheval et de l'Equitation
Direction des Systèmes d'information – Service gestion de projets et développement

Route de troche 19230 Arnac de Pompadour

Chef de projet informatique

N° du poste : **Catégorie :** A - fonctionnaire ou contractuel de droit public **Filière :** Administrative ou technique	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : /1	**Groupes RIFSEEP : G2 (pour IAE ou Attaché)**
Poste vacant à partir du 01/11/2022 **Date limite pour candidater : 31/10/2022** **Date de prise de poste :** dès que possible à partir du 01/12/2022	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des Ministères en charge de l'agriculture et des sports. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de : Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres. Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.
Objectifs du poste	Le poste de chef de projet informatique au sein de l'IFCE demande à la fois des compétences **d'analyse, de développement et de chefferie de projet** Le chef de projet travaille en lien direct avec l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour traduire les demandes utilisateurs en solutions informatiques. Ses missions exigent à la fois des compétences techniques et des savoir-faire organisationnels. Il assure la responsabilité des développements et de la maintenance du périmètre applicatif qui lui est confié. Pour chaque projet, il élabore le cahier des charges techniques et le planning ; il évalue le temps de travail et le budget associé et coordonne les différents acteurs, internes comme externes. Assisté de prestataires, il pilote à la fois la maintenance des logiciels en production – à ce titre il mène une première analyse sur les incidents de production - et la réalisation d'un ou plusieurs projets informatiques. Les applications dont il a la charge peuvent être aussi bien développées et hébergées en interne que basées sur des outils du marché, exploités en mode SaaS, ou non ; il pilote dans ce cas la relation technique avec le fournisseur et l'éventuel interfaçage avec le reste du SI. Il peut également être amené à effectuer lui-même certains développements en fonction de la charge, du planning et de l'urgence. Le chef de projet informatique pilote en autonomie son activité conformément aux engagements en termes de qualité, de délais et de charges fixés en accord avec le responsable du service gestion de projets et développement.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Le Système d’Information de l'IFCE est orienté SOA et intègre les technologies Java, J2E, JBoss, Tomcat, BPM, BRMS, JSP, Software AG, PHP, Zend, Symfony, Java Bridge, Oracle, MySQL, Wordpress, Typo3, SAP/BI et DS, SOLR. Il fait appel à de nombreux composants Open Source principalement exploités sous Linux RedHat.
Le socle technologique cible du SI de l’IFCE est Symfony/PHP, Software AG, Oracle et MariaDB

Au quotidien, le chef de projet s’appuie sur les outils IntelliJ, GIT, Docker, Jenkins, Nexus, Kibana, Maven, outil de gestion de projet.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Participe à la définition des besoins et la formalisation des exigences du projet (rédaction des spécifications techniques détaillées)
- Définit et coordonne la mise en œuvre des aspects techniques du projet (assure les déploiements sur les environnements de test, élabore les procédures techniques de mises en production)
- Contrôle la mise en œuvre, la qualité et le déploiement en production de la solution en lien fort avec les unités Assurance qualité, PMO et le service Exploitation
- Instruit et argumente les dossiers d'arbitrage technique d'aide à la décision (en lien avec les architectes SI)
- Supervise la réalisation des jeux d'essais de la recette technique
- Planifie la réalisation du projet et l'utilisation des ressources avec le PMO
- Organise le recours à des prestataires externes (lancement d'appels d'offre techniques ou utilisation des marchés existants) et assure le suivi technique des fournisseurs
- Vérifie le respect et l'utilisation des méthodes, normes et outils préconisés dans l'entité
- Anticipe les risques, alerte le cas échéant et propose des actions correctrices
- Organise les différents comités de suivi et participe aux comités de la maîtrise d'ouvrage
- Assure la production de la documentation technique
- Assiste, selon ses compétences, les autres acteurs de la DSI autant que de besoin</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne
- Ensemble des agents
- Maîtrises d'ouvrage et maîtrises d'ouvrage déléguées de l'IFCE

En externe
- Prestataires
- Partenaires
- Ministères de tutelle</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste

Niveaux :
1. Initié
2. Pratique
3. Maitrise
4. Expert</td><td>Savoirs / Savoir-faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>- Achats public (2)
- Utilisation de logiciel (4)
- Analyse et développement informatique (4)
- Systèmes et exploitations informatiques (3)
- Réseaux et télécommunications (3)
- Gestion de projet (3)
- Expression écrite (3)
- Expression orale (3)
- Sécurité (2)</td><td>- Etre autonome
- Etre force de proposition et d'initiative
- Etre orienté vers l'action et le résultat
- Avoir l’esprit d’équipe
- Avoir l'esprit ouvert et être capable de s'adapter</td></tr>
<tr><td>Conditions de recrutement</td><td colspan="2">Les agents fonctionnaires sont accueillis en positions normale d’activité (PNA) ou par la voie du détachement selon le statut d’origine.

Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public en application des articles L332-1 à L332-5 du Code Général de la Fonction Publique.</td></tr>
<tr><td>Prérequis (diplôme ou expérience)</td><td colspan="2">- Diplôme d'ingénieur en informatique
ou
- Niveau Bac+2 en informatique avec 5 ans d'expérience sur un poste similaire</td></tr>
</table>

Conditions particulières de travail	- Jours de télétravail possibles selon les règles en vigueur - Déplacements possibles - Forfait journalier des cadres autonomes - Tickets restaurant - Accès aux aides et activités sociales du Ministères de l'Agriculture et de l'Alimentation
Personnes à contacter	**Renseignements sur le poste :** Bruno Beltzer, chef de service, bruno.beltzer@ifce.fr **Composition du dossier** - Un CV, - Une lettre de motivation, - Les trois derniers comptes rendus d'entretiens professionnels, - Pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative, - Pour les candidats actuellement en CDI de droit public dans la fonction publique, le CDI actuel. **A envoyer à :** Département emploi, compétences et formation sur le mail recrutement@ifce.fr **Un accusé de réception est systématiquement envoyé à chaque candidat à réception de son dossier. En cas de non réception dans les 72 heures (jours ouvrés), nous vous invitons à nous contacter par courriel à recrutement@ifce.fr afin de vérifier la bonne réception de votre candidature.**

Cette offre de recrutement s'entend au féminin comme au masculin.

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire

OFFICE NATIONAL DES FORETS
Direction Territoriale Bourgogne Franche-Comté
14, rue Gabriel Plançon
BP 51581
25010 BESANCON Cedex 3

Directeur de l'Agence Territoriale Bourgogne Ouest

N° du poste : 10459-

Catégorie : A : cadre supérieur Localisation : Nevers (58)

Cotation du poste : A4

Poste susceptible d'être vacant au 1er février 2023

Présentation de l'environnement professionnel	La Direction Territoriale Bourgogne Franche-Comté gère 717 000 ha de forêts (80 % de forêts communales – 20 % de forêts domaniales), qui présentent des enjeux économiques importants (récolte de bois, activité cynégétique) et des enjeux environnementaux (Natura 2000, réserves, PNR, Parc national de forêt…). La Direction Territoriale couvre 8 départements et est organisée en 6 agences territoriales et une agence Etudes et Travaux. Elle compte 1 000 personnes dont 160 ouvriers forestiers. Au sein de la Direction Territoriale Bourgogne-Franche-Comté, l'agence Bourgogne Ouest assure la gestion de 102 600 ha de forêts publiques sur les départements de la Nièvre et de l'Yonne, à 39 % domaniales et à enjeux économiques élevés. Elle est constituée de 90 personnels fonctionnaires ou salariés avec 7 unités territoriales, 1 service bois, 1 service appui travaux, 1 service forêt et 1 secrétariat général. Les traits caractéristiques de l'agence peuvent être résumés comme suit : - Une agence de production : 280 000 m3 de bois vendus par an dont du chêne de haute qualité / 2 M€ de travaux domaniaux mis en œuvre par an, (et autant sur le plan de relance domanial) / 900 K€ de chiffre d'affaires externes en travaux patrimoniaux ; - Au sein d'une variété de régions naturelles, des plateaux nivernais au Morvan en passant par les plateaux calcaires, les peuplements forestiers sont variés ; chênaies, hêtraies, douglasaies ; - Quelques forêts domaniales emblématiques dont la FD des Bertranges objet d'un développement de territoire en cours sous la forme d'un schéma d'accueil en lien avec la communauté de communes des Bertranges.
Objectifs du poste	L'objectif général est d'assurer la direction de l'agence pour mettre en œuvre une gestion durable et multifonctionnelle des forêts publiques, reconnue par nos partenaires. Les orientations stratégique 2021-2025 de la Direction Territoriale se déclinent en contrats de gestion annuels, signés entre la Direction Territoriale (DT) et l'agence comprenant des objectifs annuels plus précis. L'agence Bourgogne ouest est ainsi fortement impliquée dans l'adaptation des forêts aux changements climatiques, tant en traitement curatif des dépérissements du hêtre, de l'épicéa et marginalement à ce jour des chênes qu'en anticipation par la diversification des peuplements les plus purs, de chêne sessile notamment. L'agence développe un ambitieux projet sur la diversité des essences plantées en Morvan au sein du laboratoire d'adaptation aux changements climatiques avec l'EPCC Bibracte. L'agence développe une forte activité « plan de relance » sur des plantations post dépérissement et en enrichissement de peuplements vulnérables. L'équilibre forêt gibier est actuellement globalement maitrisé (Sylvafaune sur FD Bertranges) mais la vigilance reste de mise sur certaines parties du territoire.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Le développement volontariste et réfléchi des contrats d'approvisionnement se poursuit avec concomitamment une attention constante à la préservation des sols.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le directeur d'agence assure le pilotage opérationnel de l'agence avec les chefs de service et responsables d'UT. Il assure en outre un rôle important de représentation et de développement des intérêts forestiers auprès :
- Des deux préfectures de la Nièvre et de l'Yonne et des services déconcentrés de l'Etat, en particulier les DDT ainsi que des deux conseils départementaux ;
- Du PNR du Morvan avec un rôle de coordinateur des deux agences d'assiette de ce parc ;
- De l'EPCC de Bibracte avec lequel la coopération est intense au mont Beuvray. ;
- Des fédérations départementales des chasseurs, de la gendarmerie, des SDIS…
Il contribue à la stratégie territoriale via une participation active au Codir DT.
Il assure le management direct de onze personnes (quatre chefs de service et sept responsables d'unité territoriale) : entretiens annuels, négociation des feuilles de route par unité territoriale ou service, suivi et animation de l'activité. Il porte l'organisation des services et leur adaptation, régule et suit l'activité au sein de l'agence, anime les CODIR agence, s'assure du dialogue social local (commission locale de concertation), veille aux recrutements avec le service RH DT et traite les affaires RH réservées.
Il initie le management technique : orientations sur l'élaboration et le suivi des aménagements forestiers, adaptations des forêts aux changements climatiques, nouvelles pratiques de plantations et de soins aux plants et semis...
Il assure enfin l'animation et la représentation auprès des des associations départementales des COFOR 58 et 89, partenaires privilégiés ainsi qu'auprès des EPCI en lien avec les RUT.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Interne : relations de travail régulières au sein de l'agence et avec les services en DT
- Externe : champ relationnel varié avec l'ensemble des parties prenantes intéressées par les forêts publiques.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>SAVOIRS</td><td>SAVOIR-FAIRE</td></tr>
<tr><td>- Connaissances techniques en sylviculture et gestion des écosystèmes
- Qualités relationnelles et disponibilité.
- Connaissance des processus métiers et du fonctionnement de l'ONF</td><td>- Compétences en animation et management d'équipe
- Capacités de dialogue et de négociation.
- Relationnel avec les élus
- Accompagner et donner du sens
- Aptitude à se déplacer sur les différents sites des deux départements de l'agence et la DT (Dijon)</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">M. Pierre-Jean MOREL, Directeur Territorial Bourgogne-Franche-Comté
pierre-jean.morel@onf.fr
Portable: 06.34 68 02 01</td></tr>
</table>

Première ministre
Secrétariat général des affaires européennes (SGAE)

Adjoint(e) à la Cheffe du secteur AGRAP « Agriculture – Alimentation – Pêche »
Pêche, aquaculture et OCM animales

N° du poste :
Catégorie : A confirmé ou A+ dans le cadre d'une mise à disposition
Cotation parcours professionnel : 2
Poste vacant : fin novembre 2022
La date limite de remise des candidatures est fixée à 1 mois après publication.

MISSIONS DE LA STRUCTURE	Le Secrétariat général des affaires européennes (SGAE) est un service de la Première ministre principalement chargé de la coordination interministérielle pour les questions européennes. Il est le garant de la cohérence et de l'unité de la position française au sein de l'Union européenne. Au sein du SGAE, le secteur AGRAP est chargé d'assurer la cohérence et l'unité de la position française portée au sein des institutions de l'Union européenne dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de la pêche.
OBJECTIFS DU POSTE	Le/la titulaire du poste sera, sous l'autorité de la cheffe de secteur, chargé(e) de la coordination interministérielle des dossiers relatifs à la pêche et à l'aquaculture (90%) ainsi qu'aux productions animales (10%), et particulièrement : ˅ des questions relatives à la politique commune de la pêche (dont contrôle des pêches et lutte contre la pêche INN, suivi des négociations « TAC et quotas », accords internationaux de pêche, Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA)) et à l'organisation commune des marchés de la pêche ; ˅ des questions techniques relatives à la gestion des pêches post Brexit, dans le cadre de l'Accord de commerce et de coopération ; ˅ des dossiers de contentieux (EU Pilot, mise en demeure, etc.) ; ˅ des aides d'Etat relevant du secteur de la pêche et de l'aquaculture; ˅ de l'organisation commune des marchés dans le secteur des productions
DESCRIPTIF DES ACTIVITES	˅ Coordination interministérielle, afin d'assurer la transmission des informations et la validation des positions (circularisation, relecture et analyse des notes des autorités françaises); ˅ Échanges et envoi d'instructions à la Représentation permanente auprès de l'UE ; ˅ Préparation et participation à des réunions interministérielles ; ˅ Élaboration de notes de synthèse, d'alerte et de position pour le secrétaire général et/ou le cabinet de la Première ministre ˅ Préparation de divers types de dossiers, notamment ceux du Conseil agriculture et pêche ; ˅ Participation à des réunions techniques avec les services de la Commission. La France a un rôle de soutien important de la Présidence tchèque au second semestre 2022 en matière de suivi et d'animation des sujets Pêche.
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	L'agent travaillera en relation étroite avec l'ensemble des ministères et organismes en charge des questions relatives à la pêche, à l'aquaculture et aux produits animaux. cteurs du SGAE, en particulier les bureaux/secteurs en charge des aspects juridiques (JUR), environnementaux (EEC), relatifs aux aides d'Etat (COMP), au commerce (CAD) et à la politique de cohésion (MMT).
COMPETENCES LIEES AU POSTE	**SAVOIRS** - Connaissance approfondie des structures administratives françaises et communautaires dans les secteurs concernés - Bonne connaissance des problématiques relatives à la pêche - Maîtrise de l'anglais. **SAVOIR-FAIRE** - Réactivité et ouverture d'esprit. - Très bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse. - Autonomie et sens de l'initiative. - Diplomatie et dialogue. - Goût pour le travail en équipe. - Rigueur et sens de l'organisation. - Forte disponibilité.

PERSONNE S A CONTACTER	Les agents intéressés sont invités à adresser leur CV et lettre de motivation à Mme Myriam CARPENTIER Cheffe du secteur AGRAP par courriel à : myriam.carpentier@sgae.gouv.fr Copie à : sgae.recrutement@sgae.gouv.fr Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de M. Stéphane GATTO, sous-directeur des ressources halieutiques, DGAMPA (stephane.gatto@agriculture.gouv.fr) Mme Karine SERREC, sous-directrice Europe, DGPE (karine.serrec@agriculture.gouv.fr) Une copie du dossier de candidature devra être envoyé à : Sébastien Rihani, chargé de mission réseau international, DGPE (sebastien.rihani@agriculture.gouv.fr)

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Agence de Services et de Paiement
Direction Interrégionale Bretagne - Pays-de-la-Loire

40 rue du Bignon – CS 17429 - 35135 Chantepie

25, bis rue Paul Bellamy – CS 54203 - 44042 Nantes cedex 1

Gestionnaire référent (H/F)

Ressources Humaines

Site de Rennes

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : L46077

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : sans objet</td><td>Groupe RIFSEEP : 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant / SREPES</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>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 de la Souveraineté Alimentaire et du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion. 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 12 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer

La Direction interrégionale Bretagne - Pays de la Loire est une structure d'environ 115 agents titulaires assurant des activités de gestion administrative ou de contrôles sur place (aides agricoles). Elle est implantée sur deux sites à Rennes (siège) et Nantes.

Le poste est basé à Rennes. Des déplacements très occasionnels sont à prévoir entre les deux sites.

Le service des Affaires générales est composé de 7 agents titulaires. Sa vocation est la gestion de l'ensemble des missions relatives aux ressources humaines, à la logistique, au budget et à l'informatique de la direction interrégionale.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Placé(e) sous l'autorité de la Cheffe de service, le (la) titulaire exerce la gestion des RH, suit et gère les formations, participe au suivi du budget, de la logistique au sein de l'établissement, et assure le secrétariat de direction.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">- Assiste, collabore et supplée autant que de besoin la cheffe de service dans ses fonctions.
- Est en charge de la partie RH, notamment la préparation et la gestion administrative des recrutements, le suivi des contrats des CDD.
- Assure la gestion administrative de proximité et le suivi du personnel, à la fois des titulaires et des contractuels.
- Informe et conseille, répond aux diverses sollicitations des agents, traite l'ensemble des demandes en lien avec les RH, est un(e) interlocuteur/trice de la DRH.
- Suit, communique et gère les formations.
- Est susceptible d'apporter un appui sur le suivi du budget et sur le suivi de la logistique en veillant au bon fonctionnement des locaux.
- Joue un rôle d'interface auprès de divers interlocuteurs (internes et externes)
- Participe à la diffusion de l'information en interne
- Assure un appui pour le traitement du courrier, de l'accueil et du standard, réalise des remplacements si nécessaire.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Partenaires institutionnels de la Direction régionale, interlocuteurs externes et internes à l'ASP.

Collabore en tant que de besoin et sous le contrôle de sa responsable avec les agents du service et de la direction inter-régionale</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Réglementation relative au personnel et réglementation budgétaire
- Connaissance du réseau professionnel, et du réseau administratif régional et national
- Maîtrise des outils bureautiques et formation sur les outils métiers</td><td>- Discrétion
- Impartialité
- Aptitude à travailler en équipe
- Autonomie
- Prise d'initiative
- Disponibilité
- Capacité d'organisation
- Aptitude à planifier
- Capacité relationnelle
- Sens de la qualité de service
- Capacité à rendre compte et à alerter la hiérarchie</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Hugues LAPRIE, Directeur interrégional - courriel : hugues.laprie@asp-public.fr

Mme Morgane LECOMMANDOUX, Cheffe du service ses affaires générales – courriel : morgane.lecommandoux@asp-public.fr

Mme Céline GADY-FEYSSAT – DRH/SEEC Conseillère recrutement, mobilité et formation – courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Agence de Services et de Paiement
Direction Interrégionale Bretagne - Pays-de-la-Loire

40 rue du Bignon – CS 17429 - 35135 Chantepie

25, bis rue Paul Bellamy – CS 54203 – 44042 Nantes cedex 1

Chef(fe) de service adjoint et chef(fe) du secteur « Contrôles Surfaces »

Site de Nantes

N° du poste : L46125 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel **Postes catégorie A : 2**	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste vacant /SREPES **Date limite des candidatures : 3 novembre 2022**	
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 de la Souveraineté Alimentaire et du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion. 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 12 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La Direction interrégionale Bretagne - Pays de la Loire est une structure d'environ 115 agents titulaires assurant des activités de gestion administrative ou de contrôles sur place (aides agricoles). Elle est implantée sur deux sites à Rennes (siège) et Nantes. Le poste est basé à Nantes et rattaché au service Contrôle des Aides Directes Agricoles (SCADA). Des déplacements sont à prévoir entre les deux sites. Le service Contrôle des Aides Directes Agricoles est composé d'une cheffe de service, de 2 chefs de services adjoints, 6 chefs de secteurs (3 à Rennes et 3 à Nantes), 26 contrôleurs titulaires et des CDD. Sa vocation est l'application et la mise en œuvre des missions de contrôles du premier pilier et les contrôles surfaces du second pilier de la PAC.

Objectifs du poste	1) Chef(fe) de service adjoint(e) Placé sous l'autorité de la cheffe de service, le (la) titulaire l'assiste dans le pilotage du service, en particulier sur le site de Nantes et encadre une équipe composée de 14 agents titulaires et de CDD. Il (elle) est en relation directe avec les directions métier du siège (DSDA notamment) et les autres directions régionales, mais aussi avec des interlocuteurs locaux (DRAAF, DDT(M)…). Il (elle) assure l'intérim de la cheffe de service. Il (elle) s'assure de la capacité à faire du service ainsi que de la qualité des relations avec les partenaires internes et externes. Il (elle) a également un rôle de proposition et de mise en œuvre de la politique de coopération interrégionale entre les sites de Rennes et Nantes (modalités de gouvernance partagée, d'organisation et de fonctionnement coordonnés des deux sites) 2) Chef(fe) du secteur contrôles surfaces Il (elle) pilote, anime et coordonne les cellules constitutives du secteur « contrôles surfaces » et leurs activités.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	- Supervise l'ensemble des secteurs d'activité du service, rend compte à la cheffe de service, contribue à l'animation du service par la définition des plannings, la tenue de réunions, la conduite des entretiens professionnels... - Participe au recrutement et à la formation des nouveaux arrivants ; - Pilote l'activité du service : suit les tableaux de bord, anticipe l'évolution de l'activité et son équilibre avec les ressources ; - Participe aux réunions avec les partenaires de l'ASP en tant que référent réglementaire en matière de contrôle ; - Décline et met en œuvre la conduite des projets du service ; - Assure le relationnel avec les partenaires et représente l'établissement dans diverses instances ; - Est responsable du pilotage de l'activité dans le respect des délais et des objectifs assignés au secteur et notamment : - Système de suivi des surfaces en temps réel (3STR) : assure la mise en place et l'encadrement de la cellule dédiée au 3STR (PAC 23-27). - Encadre et effectue les supervisions et suites à donner.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents du Service Contrôles des Aides Agricoles Directes et de la direction interrégionale, Services du siège de l'ASP, partenaires locaux (DRAAF, DDT(M)).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissances en droit, agriculture et agronomie,
- Connaissance de l'environnement de l'ASP et de son fonctionnement.
- Maîtrise des procédures, de la réglementation et des outils liés aux différents domaines couverts par le service</td><td>- Compétences managériales affirmées.
- Capacités au dialogue, à la négociation et à la communication.
- Sens de l'initiative et de l'autonomie.
- Esprit d'analyse
- Savoir rendre compte, déléguer
- Anticiper les difficultés et alerter le (la) chef.fe de service et le directeur interrégional</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Possibilité de travail à distance.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">- M. Hugues LAPRIE, Directeur interrégional – courriel : hugues.laprie@asp-public.fr

- M. Pascal DROUIN, Directeur interrégional adjoint – courriel : pascal.drouin@asp-public.fr

- Mme Florence DUGAST, Cheffe du Service Contrôle des Aides Directes Agricoles – courriel : florence.dugast@asp-public.fr Tel : 02 40 69 36 10

- Mme Morgane LECOMMANDOUX, Cheffe du Service des Affaires Générales – courriel : morgane.lecommandoux@asp-public.fr

- Mme Céline GADY-FEYSSAT, Conseillère recrutement, mobilité et formation -

courriel : mobilite@asp-public.fr Tel : 05 55 12 00 56</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Agence de Services et de Paiement
Direction Régionale Pays-de-la-Loire

25, bis rue Paul Bellamy – CS 54203 – 44042 Nantes cedex 1

Gestionnaire référent (H/F)

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : L46131

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : sans objet</td><td>Groupe RIFSEEP ASP : 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant / SREPES
Date limite des candidatures : 20 octobre 2022</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>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 de la Souveraineté Alimentaire et du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion. 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 12 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.

La Direction interrégionale Bretagne - Pays de la Loire est une structure d'environ 115 agents titulaires assurant des activités de gestion administrative ou de contrôles sur place (aides agricoles). Elle est implantée sur deux sites à Rennes (siège) et Nantes.

Le Service Emploi, Environnement et Politiques sociales (SEEPS) a en charge une large diversité d'activités dans le domaine des aides interministérielles telles que l'emploi avec les contrats aidés, l'alternance, … l'écologie, la culture, etc. Il est aussi en relation avec le Conseil Régional et les Conseils Départementaux dans le cadre de partenariat de mise place d'aides locales. Il contribue également à la qualité du service public au travers, notamment, de l'accueil téléphonique des bénéficiaires. Le poste sera positionné au sein de ce service, sous l'autorité directe de la cheffe de secteur.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>La personne recrutée assurera la fonction de référent au sein du service SEEPS. Elle procèdera à des travaux d'analyse complexe des données à partir d'informations diverses (textes réglementaires, documents d'information, de gestion, informations orales).

La personne recrutée sera formée aux différents dispositifs pour lesquelles elle aura la</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">charge tant sur la partie réglementaire que technique (outils informatiques). Cette formation sera répartie sur plusieurs semaines afin qu'elle puisse avoir le temps de monter en compétence sur ce poste.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">• Apporte son aide aux agents et assure la gestion des dossiers nécessitant des connaissances techniques approfondies ; à ce titre, en particulier, est chargé(e) des contrôles qualité en s'assurant de la remise en conformité des dossiers relevés en anomalie;
• Assure la formation et l'information des agents sur le plan technique et règlementaire,
• Assure l'assistance de niveau 2 aux bénéficiaires à l'externe ;
• Apporte son expertise et son appui à sa hiérarchie et aux partenaires : maitrise le règlementaire, les outils métier ;
• Appuie sa cheffe de secteur dans la réalisation des bilans annuels et peut animer notamment des réunions de présentations de ces bilans auprès des équipes ;
• Participe et anime les réunions avec les partenaires relevant de son domaine ; participe à des ateliers nationaux, et à des ateliers techniques internes et externes ;</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Partenaires institutionnels de la Direction régionale,

interlocuteurs externes et internes l'ASP</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Capacité à assimiler une réglementation et des procédures techniques.
- Connaître les procédures et obligations relatives aux dossiers traités;
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques de base indispensable.
- Rigueur et méthode.
- Polyvalence et adaptation.</td><td>- Référent technique
- Capacité d'analyse
- Qualités rédactionnelles et sens de la transmission du savoir
- Capacité à travailler en équipe.
- Aptitudes relationnelles et pédagogie.
- Capacité d'écoute et maîtrise du phoning.
- Sens de la qualité de service.</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Possibilité de travail à distance</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Pascal DROUIN, Directeur interrégional adjoint –
Courriel : pascal.drouin@asp-public.fr

M. Philippe GOURIOU, Chef du service Emploi, Environnement et Politiques sociales – Courriel : philippe.gouriou@asp-public.fr

Mme Morgane LECOMMANDOUX, Cheffe du service administratif – Courriel : morgane.lecommandoux@asp-public.fr

Mme Céline GADY-FEYSSAT – DRH/SEEC Conseillère recrutement, mobilité et formation – Courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Agence de Services et de Paiement
Direction interrégionale Bretagne-Pays de la Loire

40, rue du Bignon – CS 17429 – 35574 CHANTEPIE cedex

25, bis rue Paul Bellamy – CS 54203 – 44042 NANTES cedex 1

Chef de secteur (H/F)

Relation autorités de gestion

N° du poste : L46147 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel : 2	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste vacant / SREPES **Date limite des candidatures : 3 novembre 2022**	
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 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 12 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. **La Direction interrégionale Bretagne - Pays de la Loire est une structure d'environ 115 agents titulaires assurant des activités de gestion administrative ou de contrôles sur place (aides agricoles). Elle est implantée sur deux sites à Rennes (siège) et Nantes.** **Le poste est basé soit à Nantes, soit à Rennes.** Des déplacements sont à prévoir entre les deux sites. Le Service Développement Rural est composé de 2 chefs de secteurs (1 à Rennes et 1 à Nantes) et d'un chargé de mission (à Rennes) et 6 agents titulaires et/ou contractuels (contrôleurs polyvalents et experts RDR, gestionnaires industrie du futur). Sa vocation est l'application et la mise en œuvre des missions de contrôles du second pilier de la

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">PAC (hors surfaces), la gestion de la fin de programmation du RDR3, la mise en place et le suivi du RDR4 en lien avec les conseils régionaux.

Il a également en charge le traitement des dossiers du dispositif Industrie du futur.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la mise en œuvre de la délégation de certaines missions d'organisme payeur auprès des autorités de gestion régionales (régions Bretagne et Pays de la Loire) conformément aux procédures édictées par la direction métier</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Participe en accord avec sa hiérarchie à la définition des objectifs assignés à l'équipe.
- Anime l'équipe de 4 agents.
- Planifie et distribue le travail aux différents membres de l'équipe en fonction des priorités, des échéances et des compétences de chacun et fixe les objectifs individuels

Contrôle de la délégation de l'instruction aux régions dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle programmation

Participe au pilotage des projets et contribue à leur mise en œuvre fonctionnelle – suivi de l'activité sur les outils de pilotage de l'établissement;

- Apporte un appui technique et réglementaire aux gestionnaires intervenant sur le FEADER (en DR, et chez les partenaires : Régions et DDT(M);

- S'agissant du FEADER, assume la fonction de référent(e) : préparation du RDR4 et suivi du RDR3; à ce titre, pilote et coordonne les travaux sur la contrôlabilité, assure également le suivi conventionnel avec les conseils régionaux en tant qu'autorité de gestion sur le Feader ;

- Assure le suivi de l'animation Osiris auprès du réseau des utilisateurs de l'outil ;

- Pilotage de l'activité de préparation des documents de contrôles et vérification des pré-requis règlementaire et documentaire pour les CCF et CSP.

- Assure la représentation de l'établissement au sein des différentes réunions techniques du partenariat régional et des réunions nationales.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents du Service de développement rural, Services du siège de l'ASP, interlocuteurs externes et internes à l'ASP (DDT(M), Conseils régionaux), bénéficiaires des aides</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaître les réglementations et les circulaires relatives aux fonctions exercées,
- Connaissance de l'environnement administratif et institutionnel de l'ASP,
- Maîtrise des outils bureautiques et</td><td>- maitrise des dispositifs juridiques et réglementaires
- Maitrise des outils informatiques de gestion
- Capacité d'organisation, rigueur, méthode
- Aisance relationnelle, pédagogie,
- Capacité à rendre compte et s'informer,
- Capacité d'analyse et de synthèse,</td></tr>
</table>

	des technologies de l'information,	- Autonomie et polyvalence
Personnes à contacter	M. Hugues LAPRIE, Directeur régional – courriel : hugues.laprie@asp-public.fr M. Laurent DAUNAY, chef du service développement rural – Courriel : laurent.daunay@asp-public.fr Mme Morgane LECOMMANDOUX, cheffe du service administratif – courriel : morgane.lecommandoux@asp-public.fr Mme Céline GADY-FEYSSAT – DRH/SEEC Conseillère recrutement, mobilité et formation – courriel : mobilite@asp-public.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Agence de Services et de Paiement
Direction Régionale Auvergne-Rhône-Alpes
Service agriculture et développement rural
Site de Clermont-Ferrand
12 Avenue Léonard de Vinci
63000 Clermont-Ferrand

Contrôleur (H/F)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : R70025
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
poste catégorie B</td><td>Groupe RIFSEEP : 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant / SREPES</td><td></td></tr>
<tr><td>Contexte professionnel</td><td colspan="2">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-sous-Bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.
Au sein de la Direction Régionale Auvergne Rhône-Alpes, le service agriculture et développement rural est chargé de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures du développement rural gérées sous l'application informatique Osiris pour les programmes de développement rural (PDR) de la Région.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">La personne recrutée travaillera au sein du service agriculture et développement rural, dans le secteur des contrôles sur place où elle assurera la vérification des engagements des bénéficiaires d'aides dans le cadre de la gestion de dispositifs d'aides européennes sous l'autorité du chef de service.</td></tr>
<tr><td>Descriptif des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">Réalisation des contrôles des aides du 2° pilier de la PAC Hors-SIGC (installation, PCAE, Leader, …) auprès des bénéficiaires.
Possibilité d'appui aux autres secteurs du service (contrôles de conformité, contrôlabilité, …)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Au sein de la Direction Régionale, avec l'ensemble des équipes, avec les collègues du siège ou des autres administrations, avec la Région et les autres financeurs.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>connaissances générales des politiques agricoles, rurales, et environnementales
connaissance des réglementations relatives au Feader,
connaissance de l'environnement administratif et institutionnel de l'ASP
connaissances comptables et financières.</td><td>très bonne maîtrise des outils bureautiques
rigueur et méthode,
disponibilité et polyvalence
aptitudes rédactionnelle et relationnelles
capacités d'analyse
capacité à travailler en équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Denis CHEMINAT Directeur Régional Délégué / denis.cheminat@asp-public.fr Tél : 04 73 28 28 79 10
Bernard MARIN Chef du Service Agriculture et Développement Rural
bernard.marin@asp-public.fr Tél : 04 73 28 79 49
Dédé AGBOBLI Gestionnaire RH mobilite@asp-public.fr Tél : 05 55 12 00 87</td></tr>
</table>