



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/2022-862

23/11/2022

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 1

Objet : Appel à candidature : 08 postes au titre de la mobilité "deuxième cercle"

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

Agence de services et de paiement :

- 1 poste de gestionnaire

Date limite de candidature : 23/12/2022

- 1 poste de chef.fe de projet

Date limite de candidature : 23/12/2022

- 1 poste de contrôleur.euse polyvalent.e

Date limite de candidature : 23/12/2022

- 1 poste de chargé.e de mission

Date limite de candidature : 23/12/2022

- 1 poste de che.fe de secteur

Date limite de candidature : 23/12/2022

- 1 poste de référent.e fonctionnel.le

Date limite de candidature : 23/12/2022

Institut National de l'Origine et de la Qualité :

- 1 poste chargé.e de mission ressources humaines

Date limite de candidature : 31/12/2022

FranceAgriMer :

- 1 poste de gestionnaire liquidation

Date limite de candidature : 15/12/2022

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

Laurent BELLEGUIC

Contrôleur polyvalent animaux (H/F)

R31030



Direction régionale
Localisation : Occitanie - site de Montpellier



Statut : Fonctionnaire



Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : Sans objet



Niveau d'études : Catégorie B

DESCRIPTION DU POSTE



OBJECTIFS

Concourir à la réalisation des contrôles terrain des demandes d'aides des agriculteurs dans le cadre de la PAC sur l'ensemble du territoire de la région Occitanie et en particulier des demandeurs d'aides animales.

Appui ponctuel au secteur administratif du service contrôle



ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de services et de paiement est un organisme de paiement public dédié à la mise en place de politiques publiques, au service d'une société plus durable et plus solidaire.

La Direction régionale d'Occitanie est composée de trois sites basés à Montpellier, Nîmes et Balma regroupant 132 agents titulaires répartis au sein de 5 services et une mission transversale.

Le Service Contrôles est réparti sur les sites de Balma et Montpellier et comprend une quarantaine d'agents titulaires. Son effectif peut tripler en pleine estivale par le renfort ponctuel de CDD,

Positionné au sein du service Contrôles du site de Montpellier de la direction régionale Occitanie, le poste de contrôleur polyvalent est placé sous l'autorité de la cheffe du service et de ses adjoints.



MISSIONS

- Etre capable de réaliser le contrôle des aides aux animaux (bovins, ovins, caprins,...)
- Etre polyvalent sur au moins un des deux autres domaines de contrôle dont la DR ASP est chargée :

Contrôles des aides liées aux surfaces (retour terrain après télédétection et si nécessaire PIAO).

Contrôles des aides hors SIGC financées dans le cadre du RDR3/PSN(RDR4).

- Accompagnement technique des CDD et titulaires débutants.

- Supervision et traçage des suites de contrôles dans les différents applicatifs

Déplacements fréquents organisés en tournées de plusieurs jours sur l'ensemble du territoire de la région Occitanie



CHAMP RELATIONNEL

- **En interne** : les contrôleurs, les référents, les responsables de secteur de chaque domaine de contrôles et administratif, la cheffe de service, ses adjoints, le Directeur Régional Délégué aux contrôles.
- **En externe** : les bénéficiaires, les services instructeurs.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance de la réglementation de la PAC et du monde agricole;
- Connaissance de la réglementation des contrôles animaux requise;
- Connaissance appréciée de la réglementation des contrôles surfaces et hors surfaces
- Maîtrise des outils de gestion de la PAC et SIG appréciée
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques requise



SAVOIR-FAIRE

- Organisation, rigueur, méthode
- Capacités d'écoute et de pédagogie
- Rapidité et efficacité dans la réalisation des missions confiées
- Aptitude au travail d'équipe
- Bon relationnel avec les bénéficiaires d'aides
- Adaptabilité aux produits informatiques en devenir.



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à mobilite@asp-public.fr

Pour toute demande de renseignements sur le poste et le profil recherché, veuillez contacter :

- Mme Audrey ODDOS, cheffe de service contrôles – audrey.oddos@asp-public.fr
- Mme Emmanuelle MENU, cheffe de service adjointe – emmanuelle.menu@asp-public.fr

Pour les questions relatives au recrutement et RH :

- Mme Sandrine DUPUY, DRH/SEEC : conseillère recrutement mobilité formation – mobilite@asp-public.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

**Agence de Services et de Paiement
Direction régionale Corse-PACA**

7 bis route de Galice - Immeuble Mirabeau
13098 Aix-en-Provence cedex 02

Localisation du poste à :

**ASP 19 Boulevard Georges Pompidou CS 20929
20700 Ajaccio Cedex 9**

Chef du secteur contrôles (H/F)

N° du poste : R25013	
Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	Groupe RIFSEEP : 4
Poste vacant (SREPES)	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère du Travail. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de Directions régionales (DR) implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>Le poste proposé est directement rattaché au chef du service des contrôles de la direction régionale de l'ASP Corse-PACA..</p> <p>Le poste est localisé à Ajaccio, pour une intervention exclusive sur la Région Corse.</p>
Objectifs du poste	<p>L'objectif est de piloter une petite équipe d'agents contrôleurs, titulaires et vacataires, chargée de réaliser les contrôles terrain agricoles dans le domaine des surfaces et des animaux</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Le chef du secteur contrôles corses aura notamment pour mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'organiser et de piloter le fonctionnement du secteur - de recruter et de former les vacataires - d'assurer la supervision des dossiers contrôlés - de participer lui-même à certains types de contrôles terrains (audits....) - d'être en relation fréquente avec les services déconcentrés du MASA et avec l'ODARC - de participer aux démarches engagées dans la lutte anti-fraude - d'intégrer dans son activité le système de suivi des surfaces en temps réel - de rendre compte de son activité au chef de service

Champ relationnel du poste	Les services de l'ASP et les services déconcentrés de l'Etat : DDT(M), DRAAF, DD(ETS)PP Potentiellement les organisations professionnelles agricoles	
Compétences liées au poste	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances de la politique agricole commune - Capacité d'analyse graphique - Connaissance des partenaires institutionnels 	<p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rigueur, méthode et organisation - Aptitude au travail en équipe - Capacité à travailler en réseau - Esprit d'analyse et de synthèse - Bonne capacité à négocier, - Sens des relations humaines, diplomatie - Autonomie et capacité à rendre compte
Personnes à contacter	<p>Olivier DEKESTER, Directeur régional ASP Corse-PACA (tél 0442522990) olivier.dekester@asp-public.fr</p> <p>Eric BAUMGARTNER, Chef du service des contrôles (tél 0442525369) eric.baumgartner@asp-public.fr</p> <p>Nicolas LEBRAUD, Conseiller mobilité, carrière et formation DRH (tél 0555120087) mobilite@asp-public.fr</p>	



Agence de Services
et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

**Agence de Services et de Paiement
Direction régionale Corse-PACA**

7 bis route de Galice - Immeuble Mirabeau
13098 Aix-en-Provence cedex 02

Gestionnaire (H/F)

N° du poste : R24096	
Catégorie : B	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A :	Groupe RIFSEEP : 3
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère 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 13 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La Direction régionale Corse-PACA a son siège à Aix-en-Provence, le poste à pourvoir est situé au service de gestion des aides (SGA), au sein du secteur Ecologie et Environnement.
Objectifs du poste	Gestion des dossiers administratifs, notamment dans les domaines de l'écologie et de l'environnement
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Assurer la gestion administrative des dossiers de demande d'aide. <ul style="list-style-type: none">- Procéder à l'instruction de la mise en paiement des dossiers de demande d'aide- Contrôler l'éligibilité du demandeur, et de la demande en application de la réglementation et des procédures en vigueur.- Réaliser l'ensemble des tâches périphériques à la gestion de dossiers- Assurer la correspondance écrite,

	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder aux contrôles de conformité et à des contrôles a posteriori sur certains dispositifs - Renseigner, accompagner les interlocuteurs internes et externes dans le cadre d 'une assistance utilisateur. 	
Champ relationnel du poste-	Les agents du secteur, les correspondants du Siège de l'ASP et des services partenaires	
Compétences liées au poste	<p style="text-align: center;">Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'environnement de l'ASP - Connaissance des procédures et outils liés au secteur - Maîtrise des outils bureautiques 	<p style="text-align: center;">Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à intégrer de nouvelles procédures - Capacité à travailler en équipe - Réactivité et agilité - Rigueur dans l'accomplissement des tâches confiées - Aptitude à la polyvalence fonctionnelle -
Personnes à contacter	<p>M. Olivier DEKESTER (Directeur Régional) - Tél. : 04 42 52 19 90 olivier.dekester@asp-public.fr</p> <p>M. Gérard GORDIA (Directeur Régional Adjoint) – Tél : 04 42 52 53 77 - gerard.gordia@asp-public.fr</p> <p>M. Nicolas LEBRAUD (Conseiller recrutement, mobilité et formation-DRH) - Tél : 05 55 12 00 64 - nicolas.lebraud@asp-public.fr</p>	

Chargé de mission (H/F)

« Base de données des
exploitants, droits à
paiement de base »

M10139



Localisation : Montreuil (93)



Statut : Fonctionnaire (A)



Cotation RIFSEEP : 3

Cotation Parcours Pro : 1



Diplôme de niveau
Niveau d'études : licence ou master

DESCRIPTION DU POSTE



OBJECTIFS

Au sein du service de l'instruction des aides du SIGC (SIA) de la direction des soutiens directs agricoles (DSDA), vous êtes responsable de la base de données des exploitants et apportez un appui à la gestion des transferts des droits à paiement de base.

Vous travaillez en binôme sur chacun de ces sujets avec les autres chargés

de mission du service.

Vous apportez une expertise sur les sujets dont vous avez la charge pour appuyer le service dans la conception des modalités de mise en œuvre, l'assistance aux services instructeurs, et les réponses à audits.



ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public au service de la mise en œuvre des politiques publiques européennes, nationales et locales. Elle est le premier payeur européen d'aides de la Politique Agricole Commune (PAC). Son siège est à Limoges avec une antenne à Montreuil. L'ASP dispose d'un réseau de 12 directions régionales et interrégionales (DR), en France métropolitaine et dans les DOM et

compte près de 2 200 agents.

La DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système ISIS-telepac visant à assurer chaque année le versement de 8,5 milliards d'euros d'aides SIGC du 1^{er} et du 2nd pilier de la PAC à quelque 340 000 agriculteurs et pilote la mise en œuvre de l'ensemble des contrôles réalisés par les DDT(M)/DAAF et les DR de l'ASP.



MISSIONS

Analyse réglementaire et évolution de l'outil informatique

- En collaboration avec le ministère de l'Agriculture, identifier les nouveautés réglementaires et de process nécessitant de faire évoluer l'outil informatique
- Identifier les points de faiblesse du système informatique pour les volets relatifs à la base de données exploitants et la gestion des Droits à Paiement de Base (DPB) ; assurer le suivi des corrections et évolutions
- Identifier les actions d'amélioration avec les services instructeurs

Conception des modalités de mise en œuvre et formalisation du besoin

- Présenter au prestataire les évolutions à apporter à ISIS-telepac
- Rédiger les expressions de besoins correspondantes

Appui aux services instructeurs

- Rédiger les modes opératoires destinés aux services instructeurs
- Répondre aux demandes des services instructeurs dans le cadre de l'assistance utilisateurs

**Suivi des audits pour les volets
relatifs à la base de données
exploitants, et la gestion des droits à
paiement de base**

- Apporter une expertise métier au service en charge du suivi des audits
- Analyser les constats des auditeurs
- Proposer des suites à donner et des actions correctrices

Préparation et participation aux réunions

- Contribuer à la préparation des réunions sur les thématiques confiées
- Participer aux réunions et groupes de travail avec les partenaires (ministère de l'Agriculture, DDT(M)/DAAF, DR ASP, prestataire informatique)



**CHAMP
RELATIONNEL**

- Services centraux et déconcentrés du ministère en charge de l'Agriculture
- Autres directions de l'ASP (dont directions régionales et interrégionales)
- Prestataire informatique

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance générale de la PAC
- Connaissances agronomiques de base
- Connaissances générales sur les statuts des sociétés agricoles
- Une expérience en service d'économie agricole de DDT(M)/DAAF serait appréciée



SAVOIR-FAIRE

- Aptitude à travailler en équipe, en réseau, en mode projet
- Autonomie et capacité d'initiative
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur et réactivité
- Polyvalence
- Capacité à communiquer et à faire preuve de pédagogie
- Aptitude à la rédaction
- Capacité à rendre compte



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à mobilite@asp-public.fr

- Véronique LEMAIRE-CURTINOT – Directrice de la DSDA – Tél. 01 73 02 18 18
courriel : veronique.lemairecurtinot@asp-public.fr
- Sylvie GOMEZ – Cheffe du service de l'instruction des aides du SIGC – Tél. : 01 73 02 18 75
courriel : sylvie.gomez@asp-public.fr
- Pour les aspects RH : Sandrine DUPUY – Conseillère recrutement mobilité formation - Tél : 05 55 12 00 33 courriel : mobilite@asp-public.fr

Référent Fonctionnel AMOA Contrôle



Localisation : MONTREUIL

Statut : Fonctionnaire, CDI

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac + 3 ou Bac + 5 en
informatique

DESCRIPTION DU POSTE



OBJECTIFS

Au sein de la Direction des Soutiens Directs Agricoles, vous participez à la construction et à l'évolution du Système d'Information « Isis-Telepac » de gestion des aides directes de la PAC.

- Accompagner et mettre en œuvre des projets informatiques structurants et/ou innovants, notamment au travers de POC (proof of concept) associé à la conduite du passage à l'échelle.
- Garantir que les évolutions souhaitées dans votre domaine répondent

pleinement aux besoins fonctionnels et opérationnels des usagers (services instructeurs et exploitants agricoles.).

- Etre en capacité de décliner les parcours usagers voulus au sein de l'outil.
- Contribuer à renforcer l'encadrement et la conduite de la maîtrise d'œuvre des outils
- Appuyer l'équipe de recette de la direction des opérations
- Réaliser vos missions en mode Agile



ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Au sein de l'ASP, vous rejoindrez la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) qui est en charge du paiement des aides directes agricoles pour 350.000 agriculteurs bénéficiaires et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre du premier et du second pilier. Entièrement située sur le site de Montreuil, la DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information « Isis-telepac ».

Vous intégrerez la direction des opérations (DDO) qui a la responsabilité opérationnelle de la conduite et du suivi des opérations

dévolues au système d'information Isis-telepac.

Elle est organisée en plusieurs services et secteurs dont celui en charge de la construction du SI, auquel est rattaché le poste. Le secteur de la Construction a pour mission d'analyser les besoins et les demandes d'évolution des fonctionnalités informatiques en liaison avec les services « métier » liés à la gestion des aides directes de la PAC.



MISSIONS

- **Rédactionnelles**
 - Rédiger les expressions de besoin technico-fonctionnelles.
 - Participer à la rédaction des expressions de besoins métier.
- **Expertise**
 - Valider le contenu des spécifications, ainsi que les estimations de charge.
 - Valider les scénarios de tests et la bonne couverture des exigences.
 - Réaliser des expertises de niveau 2 dans le cadre de l'assistance aux utilisateurs.
- **Innovations**
 - Etre force de proposition dans le cadre des projets structurants et/ou innovants.
 - Participer au pilotage, à la construction, à la validation de POC.
 - Co-concevoir et accompagner l'éventuel passage à l'échelle.

- **Comitologie**
 - Participer aux comités technico-fonctionnels et dialoguer avec les maîtrises d'œuvre.

- **Formation**
 - Former fonctionnellement l'équipe de recette



- Services métiers de la DSDA : Service Instruction des Aides, Ordonnancement, Contrôle
- Prestataire informatique chargé de la maîtrise d'œuvre d'ISIS
- Autres secteurs de la direction des opérations Isis-Telepac
- Directions régionales ASP

PROFIL RECHERCHÉ



- Expérience avérée dans la construction de SI complexe, à la fois en tant que MOE et MOA.
- Connaissance des outils de gestion d'anomalies et d'évolutions et de gestion d'exigences.
- Pratiques des méthodes agiles et de la méthode UML.
- Appétence en Intelligence Artificielle.
- Connaissance fonctionnelle de la gestion des aides de la PAC serait appréciée.
- Maîtrise des outils bureautiques.



- Aptitude à animer des experts.
- Aptitude à piloter des maîtrises d'œuvre.
- Aptitude à communiquer, à travailler en équipe.
- Esprit de synthèse et de rigueur.
- Capacité à s'investir dans les processus métiers et les processus techniques.
- Disponibilité, discréption, implication et adaptabilité.
- Efficacité, dynamisme et autonomie.
- Expérience chef de projet informatique appréciée



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à mobilite@asp-public.fr

Pour toute demande de renseignement sur le poste et le profil recherché, nous vous proposons de contacter (via le secrétariat de direction) :

- Philippe Mercier, Directeur Des Opérations – philippe.mercier@asp-public.fr
- Christophe Jourdas, Directeurs Des Opérations adjoint – christophe.jourdas@asp-public.fr
- Bertrand De Rekeineire, Chef du Service Construction des Systèmes d'Information – Bertrand.DE-REKENEIRE@asp-public.fr
- Sandrine Dupuy, conseillère recrutement mobilité formation – mobilite@asp-public.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Agence de Services et de Paiement
2, rue du Maupas 87000 Limoges

Direction du Numérique et des Systèmes d'Information
Service de la Gouvernance & de l'Informatique Régionale

CHEF DE PROJET (H/F)

N° du poste : L09401 Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	Cotation RIFSEEP : 2
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel <p>Riche de plus de 2000 collaborateurs répartis entre un siège à Limoges et un réseau de 17 directions régionales implantées en France métropolitaine et dans les territoires d'Outre-Mer, l'Agence de services et de paiement est un établissement public pluri-ministériel en relation directe avec 13 ministères.</p> <p>Premier organisme de paiement européen, l'ASP a versé de plus de 40 milliards d'euros d'aides publiques en 2020 dans des domaines variés : agriculture, développement rural, emploi, culture, environnement...</p> <p>Opérateur de référence de la sphère publique, l'Agence doit sans cesse innover pour être toujours plus performante dans le service apporté à l'ensemble de ses bénéficiaires.</p> <p>Fortement mobilisée dans le contexte de crise actuel, l'agence a un rôle d'appui auprès des entreprises en versant par exemple tous les mois le chômage partiel, les aides à l'embauche des jeunes, les aides à l'apprentissage... L'ASP intervient aussi sur les dispositifs d'investissement des entreprises (investissement industrie du futur, décarbonation des outils industriels, numérisation des petits commerces...).</p> <p>Les actions de l'Agence s'inscrivent également à l'intention des citoyens au travers du dispositif chèque énergie qui concerne 5 millions de bénéficiaires ou encore des aides à la formation professionnelle tout au long de la vie.</p> <p>Enfin, les politiques d'accompagnement de l'agriculture française (aide à l'installation, aide à la Bio, ...) ou de transition écologique (aide pour les voitures électriques, vélo électrique, ...) font aussi partie de nos domaines d'intervention.</p> <p>Situés à Limoges, les 150 collaborateurs de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information ont en charge la construction, l'administration, l'exploitation et le maintien en condition opérationnelle du Système d'Information de l'ASP. Le data center à haute disponibilité, héberge : 200 applications spécifiques, 950 bases de données et 1200 serveurs. Ils permettent à l'agence d'assurer ses missions dans les conditions de conformité, de fiabilité, de disponibilité et de sécurité attendues par des normes ISO 27 001. Cette direction mobilise pour cela un budget annuel de plusieurs dizaines de millions d'euros et accompagne la transformation digitale de l'agence (dématérialisation, agilité, DevOps, API, mobilité, data science). La Direction s'inscrit également pleinement dans les orientations de l'Agence plaçant l'usager au cœur de son action tout en optimisant l'activité de production.</p> <p>En rejoignant l'ASP, vous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participerez à la transformation de l'action publique, en déployant des méthodes de travail innovantes et collaboratives, - Vous ouvrirez à une communauté de travail riche d'une grande diversité de profils et plus de 60 métiers différents, - Evoluerez au sein d'un établissement de plus de 2000 agents, dont les deux tiers suivent au moins une formation chaque année, avec des opportunités de mobilité y compris dans les DOM, - Profitez d'une qualité de vie au travail (journée d'accueil des nouveaux arrivants, politique handi-accueillante, télétravail, etc). 	

Objectifs du poste	<p>Dans le cadre de la réorganisation de la filière numérique, la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information (DNSI), en place depuis le 1er octobre 2021, recrute un chef de projet de la gouvernance, au sein du service « Gouvernance & Informatique Régionale ».</p> <p>Ce service prépare et anime les processus d'engagement des projets informatiques, il suit l'exécution budgétaire des feuilles de route projet et procède aux arbitrages budgétaires le cas échéant. Il a également la charge de la préparation et de l'animation des Comités de Gouvernance Numérique et de l'animation du réseau de l'Informatique Régionale.</p> <p>Le chef de projet a pour mission principale de préparer, d'instruire et de piloter les dossiers et les projets relatifs à la gouvernance informatique de l'établissement.</p>				
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les études d'opportunité et de cadrage (études de cadrages, MAREVA, intégration de la sécurité dans les projets, réunions d'engagements, etc.) - Participer aux études d'urbanisation du système d'information en lien avec les autres services de la DNSI (Bureau des Architectes, Data, etc.) - Assurer le suivi du schéma directeur du système d'information - Contribuer à l'élaboration du budget informatique de l'établissement au travers des feuilles de route projet - Suivre l'exécution du budget informatique de l'établissement - Contribuer à la préparation des Comités de Gouvernance Numérique - Être force de proposition dans l'étude de nouveaux thèmes liés à la gouvernance des systèmes d'information (organisation de la fonction SI, structuration et dynamisation de la relation lignes de produits - chapitres, analyse de la maturité du SI autour des référentiels ITIL, CMMI ou COBIT, stratégie de sourcing etc.) - Respecter la PSSI dans le cadre de son activité quotidienne <p>Durée minimale souhaitée sur ce poste : 3 ans.</p>				
Champ relationnel du poste	<p>Le ou la titulaire du poste devra travailler en étroite collaboration avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - DNSI tous acteurs confondus (Lignes de Produits, Chapitres, Laboratoire Numérique, autres) - Direction Générale (PDG, DGD, SG, IG, DPO, RSSI, autres) - Directions métier (Lignes de Produits, MOA stratégiques, Direction des Opérations, autres) - Directions Régionales (CIDR, autres) - DFJL (Service Budget, Service Marchés, autres) 				
Compétences liées au poste	<table border="0"> <thead> <tr> <th data-bbox="430 1304 949 1349">Savoirs :</th><th data-bbox="949 1304 1465 1349">Savoir-faire :</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="430 1349 949 1866"> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience confirmée en conduite de projet informatique - Bonnes connaissances financières et budgétaires - Expérience confirmée en architecture de systèmes d'information - Bonne connaissance des infrastructures et de l'environnement des applications informatiques - Maîtrise des outils bureautiques (tableurs en particulier) - Connaissance de la PSSI dans le cadre de son domaine d'activité. - Connaissance des normes de gestion documentaire en vigueur dans l'Etablissement - Capacité à mettre en forme des dossiers de préparation à la décision </td><td data-bbox="949 1349 1465 1866"> <ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe, animer des réunions - Gérer des priorités, des activités multiples et faire face à une forte exigence de réactivité - Conduire des projets en autonomie - Planifier des activités - Suivre l'avancement des différents travaux - Gérer des portefeuilles de demandes de projets - Capacités de rigueur et de respect des normes et procédures - Capacité à respecter des délais - Excellentes capacités de communication - Esprit de synthèse et d'initiative - Discréction </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs :	Savoir-faire :	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience confirmée en conduite de projet informatique - Bonnes connaissances financières et budgétaires - Expérience confirmée en architecture de systèmes d'information - Bonne connaissance des infrastructures et de l'environnement des applications informatiques - Maîtrise des outils bureautiques (tableurs en particulier) - Connaissance de la PSSI dans le cadre de son domaine d'activité. - Connaissance des normes de gestion documentaire en vigueur dans l'Etablissement - Capacité à mettre en forme des dossiers de préparation à la décision 	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe, animer des réunions - Gérer des priorités, des activités multiples et faire face à une forte exigence de réactivité - Conduire des projets en autonomie - Planifier des activités - Suivre l'avancement des différents travaux - Gérer des portefeuilles de demandes de projets - Capacités de rigueur et de respect des normes et procédures - Capacité à respecter des délais - Excellentes capacités de communication - Esprit de synthèse et d'initiative - Discréction
Savoirs :	Savoir-faire :				
<ul style="list-style-type: none"> - Expérience confirmée en conduite de projet informatique - Bonnes connaissances financières et budgétaires - Expérience confirmée en architecture de systèmes d'information - Bonne connaissance des infrastructures et de l'environnement des applications informatiques - Maîtrise des outils bureautiques (tableurs en particulier) - Connaissance de la PSSI dans le cadre de son domaine d'activité. - Connaissance des normes de gestion documentaire en vigueur dans l'Etablissement - Capacité à mettre en forme des dossiers de préparation à la décision 	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe, animer des réunions - Gérer des priorités, des activités multiples et faire face à une forte exigence de réactivité - Conduire des projets en autonomie - Planifier des activités - Suivre l'avancement des différents travaux - Gérer des portefeuilles de demandes de projets - Capacités de rigueur et de respect des normes et procédures - Capacité à respecter des délais - Excellentes capacités de communication - Esprit de synthèse et d'initiative - Discréction 				
Personnes à contacter	<p>Mme Sandrine NARAIN – Chargée d'action RH – DNSI/SAFRH Tél : 05 55 12 02 59 – sandrine.narain@asp-public.fr</p> <p>Mme Patricia BELHADJ – Conseillère mobilité carrière – DRH/SEEC Tél : 05 55 12 00 36 – mobilite@asp-public.fr</p>				



Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut National de l'Origine et de la Qualité
12, rue Henri Rol-Tanguy
TSA 30003
93 555 Montreuil

Service de l'administration générale
Bureau des ressources humaines
Chargé(e) de mission ressources humaines

N° du poste : (numéro Agorha)

Catégorie : A (fonctionnaire ou statut unifié)

Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : 1	Cotation part fonction PFR : Groupes RIFSEEP : 4
---	---

Poste vacant à compter du 1er février 2023

Date limite de candidature : 31 décembre 2022

Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Institut National de l'origine et de la qualité (INAO), établissement public à caractère administratif, sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA) est en charge de la mise en œuvre de la politique française relative aux signes officiels d'identification de l'origine et de la qualité des produits agricoles et agroalimentaires. Ses missions principales sont, la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG), la promotion de leurs concepts, ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de leurs productions.</p> <p>L'INAO est chargé de gérer le dispositif de contrôles européen et national des cahiers des charges des produits sous signe d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO).</p> <p>Au sein du Service de l'administration générale de l'INAO, le Bureau des ressources humaines (BRH) met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'institut. Il assure la gestion de proximité des agents de l'établissement, la gestion de la paie, l'animation et la coordination de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Il assure également l'animation du dialogue social, la mise en œuvre de la politique en matière d'hygiène et de sécurité et prépare et diffuse le rapport social unique.</p> <p>Le bureau est composé de 5 agents dont le responsable, une chargée de mission et de trois gestionnaires RH et Paie.</p>
Objectifs du poste	Au sein de l'équipe et en collaboration avec elle, l'agent doit s'impliquer dans les domaines administratif et juridique RH et particulièrement les volets statutaire, carrière, paie et masse salariale de l'institut et seconde le responsable dans l'animation du travail technique de l'équipe.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Sous l'autorité du responsable de bureau, la mission de l'agent consiste à : <ul style="list-style-type: none">- du suivi des effectifs en ETP/ETPT et de la masse salariale,- gérer les audits annuels en matière de politique RH, alimenter les tableaux de bord, faire des extractions dans les systèmes d'information administratif ou paie ;- réaliser les travaux relatifs à la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières ;- gérer la campagne de télétravail au sein de l'établissement ;- participer à la rédaction et à la diffusion de notes d'information à destination des agents ;- élaborer le rapport social unique après avoir recueilli l'ensemble des informations nécessaires ;- participer à la préparation, en collaboration avec le responsable de bureau, des instances de concertation dans le cadre du dialogue social et la mise en œuvre des décisions ;

	<ul style="list-style-type: none"> - assurer le suivi de la médecine de prévention ; - assurer le contrôle du SFT ; - gérer la déclaration annuelle auprès du FIPHFP et les demandes d'aide à l'aménagement des postes ; - contribuer à l'écriture et au déploiement des procédures et processus RH. <p>L'agent assurera la gestion du bureau en l'absence du responsable.</p>				
Champ relationnel du poste	Ensemble des agents des services nationaux et territoriaux de l'INAO, service des ressources humaines du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et de FranceAgriMer, représentants du personnel				
Compétences liées au poste	<table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs :</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire :</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Statut général de la fonction publique et des règles de gestion des différents corps - Principes généraux du droit du contentieux en matière de ressources humaines - Textes relatifs aux régimes indemnитaires - Environnement et évolutions concernant les ressources humaines - Cadre réglementaire de l'action sociale et des dispositifs et prestations sociale <p>Une connaissance du logiciel GAPAIE serait souhaitée</p> <p><i>Un parcours de formation « prise de poste » est proposé à l'agent à son arrivée</i></p> </td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Rigueur, - Travail en équipe - Capacité à anticiper une situation et son évolution - Autonomie et disponibilité - Capacité à rendre compte - capacité à gérer une situation et respecter un délai - Appliquer une règle telle une législation ou une réglementation <p>Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens des relations humaines - Sens de l'analyse - Esprit de synthèse - Être à l'écoute - Être Autonome - Esprit d'initiative - Faire preuve de discrétion et respect de la confidentialité </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs :	Savoir-faire :	<ul style="list-style-type: none"> - Statut général de la fonction publique et des règles de gestion des différents corps - Principes généraux du droit du contentieux en matière de ressources humaines - Textes relatifs aux régimes indemnитaires - Environnement et évolutions concernant les ressources humaines - Cadre réglementaire de l'action sociale et des dispositifs et prestations sociale <p>Une connaissance du logiciel GAPAIE serait souhaitée</p> <p><i>Un parcours de formation « prise de poste » est proposé à l'agent à son arrivée</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur, - Travail en équipe - Capacité à anticiper une situation et son évolution - Autonomie et disponibilité - Capacité à rendre compte - capacité à gérer une situation et respecter un délai - Appliquer une règle telle une législation ou une réglementation <p>Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens des relations humaines - Sens de l'analyse - Esprit de synthèse - Être à l'écoute - Être Autonome - Esprit d'initiative - Faire preuve de discrétion et respect de la confidentialité
Savoirs :	Savoir-faire :				
<ul style="list-style-type: none"> - Statut général de la fonction publique et des règles de gestion des différents corps - Principes généraux du droit du contentieux en matière de ressources humaines - Textes relatifs aux régimes indemnитaires - Environnement et évolutions concernant les ressources humaines - Cadre réglementaire de l'action sociale et des dispositifs et prestations sociale <p>Une connaissance du logiciel GAPAIE serait souhaitée</p> <p><i>Un parcours de formation « prise de poste » est proposé à l'agent à son arrivée</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur, - Travail en équipe - Capacité à anticiper une situation et son évolution - Autonomie et disponibilité - Capacité à rendre compte - capacité à gérer une situation et respecter un délai - Appliquer une règle telle une législation ou une réglementation <p>Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens des relations humaines - Sens de l'analyse - Esprit de synthèse - Être à l'écoute - Être Autonome - Esprit d'initiative - Faire preuve de discrétion et respect de la confidentialité 				
Personnes à contacter	<p>Les candidatures, lettre de motivation et parcours professionnel, doivent être adressées à la Secrétaire générale de l'INAO : Madame Patricia CARISTAN Tél. : 01.73.30.38.02 - Courriel : p.caristan@inao.gouv.fr</p> <p>Informations sur le poste : Monsieur David BATISTA, Responsable du bureau des ressources humaines – Tel. 01.73.30.38.38 - Courriel : d.batista@inao.gouv.fr</p>				

Appel à candidature - FranceAgriMer

Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.

En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.

Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.

Gestionnaire Instruction Liquidation

DRAAF PACA – Service Territorial Provence Alpes Côte d’Azur
 2 avenue de la Synagogue – BP 90923
 84091 AVIGNON CEDEX 9

N° appel à candidature : 20482	Catégorie : B
Cotation parcours professionnel : SO	Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs ou techniciens supérieurs
Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides	
Poste vacant au 01/02/2023	Localisation : AVIGNON (84000)

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 l'établissement public de référence en matière de filières agricoles, sous la tutelle du ministère de l'agriculture. FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :

- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance renouvelée.

Le poste est basé à Avignon au sein du Service Territorial PACA, intégré à la DRAAF PACA.

Le Service Territorial est chargé de la mise en œuvre au plan sectoriel de certaines missions relatives aux filières viticoles, fruits et légumes, grandes cultures et élevage. Il effectue ainsi le contrôle, l'instruction et la liquidation d'aides nationales et communautaires octroyées à ces filières et assume des missions techniques notamment dans les domaines viticoles, grandes cultures et élevage

L'agent sera intégré dans le Pôle aides aux entreprises et appui aux filières, composé d'une dizaine d'agents et s'articulant en 3 unités :

- L'unité Expérimentation (Aides Nationales) ou il aura à gérer l'instruction et la mise au paiement des dossiers déposés dans le cadre des appels à projet annuels, son champ d'activité sera multi filières.
- L'unité Investissements vitivinicoles, qui a la plus grosse activité du pôle avec plus de 200 demandes annuelles d'aide et de paiement, l'agent aura à traiter des dossiers qui exigent une grande rigueur et de nombreux contacts avec les bénéficiaires des aides, le siège de FranceAgriMer et le service contrôle du Service Territorial.
- Dans l'unité Grandes cultures, il s'occupera de l'animation de la filière avec le suivi des obligations des opérateurs du secteur, l'établissement des statistiques Grandes Cultures, la gestion locale du dispositif Aval et du système de garantie de paiement des producteurs de céréales.

Objectifs du poste

Pour les unités Expérimentation et Investissements vitivinicoles :

- 1- Assurer le suivi des dossiers d'aide depuis leur réception jusqu'aux vérifications de respect des obligations après paiement,
- 2- Participer à l'instruction des demandes d'aide,
- 3- Liquider les demandes de paiement.

Pour l'unité Grandes cultures

- Participer au suivi et à la réalisation : des statistiques, études et obligations réglementaires des collecteurs de céréales,
- Participer à la gestion du dispositif aval.

Missions et activités principales :

- Répondre aux demandes de renseignements téléphoniques ou mails des professionnels
- Recevoir et suivre les demandes d'aide (vérification de complétude, délivrance des ACT et acceptation dans l'enveloppe, saisie dans les tableaux de suivi et l'applicatif métier)
- Pré-instruire et instruire les demandes d'aides, de modification et de paiement
- Assurer le secrétariat des commissions régionales
- Traiter les demandes de modification ou de paiement (vérification de la complétude, analyse des modifications, acceptation ou rejet des demandes, saisie dans les tableaux de suivi et l'applicatif métier)
- Mettre à jour des tableaux de suivi statistiques, réaliser des requêtes sur les applicatifs métiers ou via l'outil BO
- Assurer des tâches de classement, d'archivage et de secrétariat.

Relations fonctionnelles du poste :

- Responsables du Pôle Aides aux entreprises et appui aux filières
- Autres gestionnaires instruction liquidation des mesures, y compris CDD, dont agents au siège
- Contrôleurs sur place FAM
- Externe Professionnels bénéficiaires des aides.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

Savoir-faire / Maîtrise

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Connaissance de la réglementation liée à la mesure Connaissances élémentaires de l'organisation administrative et de l'environnement professionnel | <ul style="list-style-type: none"> Maîtrise des procédures internes de gestion et de l'applicatif métier Aptitude au travail en équipe, sens du contact Capacité d'analyse et de réflexion Rigueur, méthode et organisation Bonne expression écrite et orale |
|---|---|

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum baccalauréat obtenu pour les candidats contractuels, bac + 2 fortement souhaité – Expérience dans le secteur vitivinicole appréciée

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

Poste clé¹ : Oui Non

Poste à caractère sensible² : Oui Non

Poste à priviléges³ : Oui Non

Personnes à contacter

Sylvie SANTIMARIA SG DRAAF PACA 04 13 59 36 30 sylvie.santimaria@agriculture.gouv.fr

Virginie BOUVARD , Cheffe de service FranceAgriMer à la DRAAF PACA 04.90.14.11.01 virginie.bouvard@franceagrimer.fr ou Jean-Yves COTHENET, adjoint de la cheffe de service 04.90.14.11.06 jean-yves.cothenet@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement

mobilite@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35

Conditions de travail

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.

Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.

Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 15/12/2022

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 priviléges au regard de la certification SMSI de l'établissement.