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/2022-931** **21/12/2022**

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 : 14 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.

Commission de Certification des Comptes des Organismes Payeurs :

- 2 postes d'auditeur.rices
Date limite de candidature : 12/01/2023

FranceAgriMer :

- 1 poste de expert.e achat/marché
Date limite de candidature : 23/01/2023

- 1 poste de d'assistant.e du service de médecine
Date limite de candidature : 23/01/2023

- 1 poste de chef.fe de la mission maitrise des risques comptable et financier
Date limite de candidature : 19/01/2023

- 1 poste de chef.fe de projet - référent informatique métier
Date limite de candidature : 15/01/2023

- 1 poste de chargé.e d'études – référent informatique métier
Date limite de candidature : 15/01/2023

Institut National de l'Origine et de la Qualité :

- 1 poste de gestionnaire paie
Date limite de candidature : 15/01/2023

Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture :

- 1 poste de chargé.e de mission structuration de la filière pêche
Date limite de candidature : 19/01/2023

- 1 poste de chargé.e de mission innovation et suivi de l'aval de la filière pêche
Date limite de candidature : 19/01/2023

- 1 poste de chargé.e e mission « Négociations de pêche eaux européennes - Brexit»
Date limite de candidature : 19/01/2023

- 1 poste d'adjoint.e au chef de bureau, en charge de la gestion de la flotte de pêche française
Date limite de candidature : 19/01/2023

- 1 poste de chargé.e de mission en appui scientifique sur la mise en œuvre du Brexit et sur les politiques d'aides à la filière pêche
Date limite de candidature : 19/01/2023

- 1 poste de chargé.e de mission sur le suivi des questions environnementales
Date limite de candidature : 19/01/2023

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

Laurent BELLEGUIC

CCCOP - Commission de certification des comptes des organismes payeurs

FICHE DE POSTE : AUDITEUR / AUDITRICE

Date de vacance	**01/03/2023**
Grade	Cadre A - Emploi ouvert aux titulaires et/ou aux contractuels
Fonction	**Auditeur/auditrice**
Affectation	**Commission de Certification des Comptes des Organismes Payeurs des dépenses financées par les Fonds Européens Agricoles (CCCOP).**
Adresse d'affectation	10 RUE AUGUSTE BLANQUI – 93186 MONTREUIL
Descriptif de la structure	La CCCOP est l'organisme français chargé d'auditer, pour le compte de l'Union européenne, les quatre organismes payeurs nationaux (ASP, FranceAgriMer, ODEADOM, ODARC) qui versent les aides de la politique agricole commune aux agriculteurs, aux exportateurs ou aux transformateurs, aux collectivités locales, ... Ses travaux l'amènent à se prononcer sur le bon fonctionnement du système de contrôle interne des organismes payeurs, sur l'exactitude des états de dépenses et de créances transmis à la Commission ainsi que sur la régularité des aides versées sur fonds communautaires (environ 10 milliards d'Euros chaque année). La CCCOP est une commission indépendante de statut interministériel, rattachée en gestion au Secrétariat général des Ministères économiques et financiers. Ses procédures doivent se conformer aux normes internationales d'audit et aux lignes directrices de la Commission européenne.

Descriptif de l'emploi	L'emploi proposé est un emploi d'auditeur au sein de l'équipe en charge de la certification des comptes de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) pour le **Feader (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural)**. Les travaux d'audit conduisent à la production d'un rapport d'audit au 15 février. Ils sont organisés sur la base d'un document cadre (mémorandum de stratégie d'audit) décliné ensuite dans un programme de travail. La méthode suivie obéit aux normes internationales d'audit traduites par la Commission Européenne dans des lignes directrices qui sont fortement structurantes. Ces travaux répondent à deux objectifs d'audit : - obtenir l'assurance raisonnable de l'exactitude, sincérité et exhaustivité des états de dépenses et de créances transmis à la Commission européenne, - obtenir l'assurance raisonnable de la légalité et de la régularité des opérations sous-jacentes (aides payées). Les travaux d'audit sont de ce fait très variés : évaluation du contrôle interne des services comptables et des services métiers, vérification du respect des critères d'agrément par l'organisme payeur, évaluation de la politique de contrôle des opérations, tests de procédures, tests des contrôles embarqués dans les systèmes d'information, tests d'opérations, recoupements comptables, validation des statistiques de contrôle, suivi des enquêtes communautaires et des suites données. Au-delà des entretiens, études documentaires, restitutions à l'organisme payeur dans le cadre du dialogue contradictoire, les tests tiennent une place importante dans les travaux d'audit : ils sont réalisés sur pièces mais également sur place, auprès des bénéficiaires. <u>Evolution du métier liée au démarrage de la prochaine programmation budgétaire européenne (2023-2027).</u> A partir de 2023, le métier de la CCCOP va évoluer de manière significative (mais progressivement) en raison du changement de modèle de la politique agricole commune (PAC) dans le cadre de la programmation 2023-2027. Antérieurement fondé sur la légalité/régularité, le nouveau modèle de mise en œuvre et d'assurance reposera pour l'essentiel sur la performance, et impliquera pour les auditeurs/auditrices une réorientation partielle de leurs fonctions vers l'analyse des processus et des systèmes de gouvernance, afin notamment de certifier la fiabilité des indicateurs et l'exactitude du rapport annuel de performance de la France. <u>Contraintes</u> : Les travaux nécessitent des déplacements en province, sur des durées de plusieurs jours (deux ou trois au maximum), que ce soit dans le cadre d'entretiens ou de missions dites de revérification auprès des bénéficiaires (exploitants ou collectivités). Les rapports provisoires étant remis début janvier et les rapports définitifs le 15 février, la période de fin d'année est une période de forte activité. Compte tenu du « coût d'entrée » sur la matière, une présence de trois ans est souhaitable.
Profil souhaité	Le poste nécessite une connaissance et une pratique du contrôle interne. Une appétence pour la comptabilité publique, voire une bonne connaissance de la matière, est souhaitable. Le poste requérant également un fort investissement dans la lecture des textes réglementaires européens et de leurs déclinaisons nationales, il peut également convenir à un profil juridique. La connaissance des méthodes d'audit est une compétence de base du poste, qui peut être acquise et développée par la formation et l'expérience. Néanmoins, une expérience antérieure en audit constitue un atout supplémentaire (mais n'est pas obligatoire). Quel que soit le parcours antérieur du titulaire du poste, le profil de compétences requis correspond aux conditions suivantes : - un intérêt pour le monde agricole, - de l'autonomie et de l'initiative, - de la rigueur d'analyse, - une bonne maîtrise de la communication écrite et orale, - une forte capacité d'écoute, - un goût pour le travail en équipe,

	- une appétence pour les outils informatiques, la plupart des procédures de demande ou de traitement des aides étant dématérialisées. La formation aux systèmes de gestion de l'organisme payeur est assurée dès la prise de poste, - une bonne connaissance de l'anglais. De plus, les lignes directrices étant souvent produites en anglais avant d'être traduites, une bonne maîtrise de l'anglais lu constitue un plus. De même, pour les déplacements, la détention d'un permis de conduire serait appréciée.
Contact	Christian AVAZERI, Président de la CCCOP christian.avazeri@finances.gouv.fr

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE :

AUDITEUR à la Commission de Certification des Comptes des Organismes Payeurs des dépenses financées par les Fonds Européens Agricoles (CCCOP).

AFFECTATION : CCCOP – 10, rue Auguste Blanqui – 93186 MONTREUIL

Selon le décret du 11 Mai 2007, les agents de la CCCOP sont mis à la disposition de la Commission par le Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie. Les auditeurs sont nommés par le Président de la CCCOP après consultation du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'agriculture.

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR :

La CCCOP est l'organisme français chargé d'auditer, pour le compte de l'Union européenne, les quatre organismes payeurs nationaux (ASP, FranceAgriMer, ODEADOM, ODARC) qui versent les aides de la politique agricole commune aux agriculteurs, aux exportateurs ou aux transformateurs, aux collectivités locales, ...

Ses travaux l'amènent à se prononcer sur le bon fonctionnement de leur système de contrôle interne des organismes payeurs, sur l'exactitude des états de dépenses et de créances transmis à la Commission ainsi que sur la régularité des aides versées sur fonds communautaires (environ 10 milliards d'Euros chaque année).

La CCCOP est une commission indépendante de statut interministériel, rattachée en gestion au Secrétariat général des Ministères économiques et financiers. Ses procédures doivent se conformer aux normes internationales d'audit et aux lignes directrices de la Commission européenne.

DESCIPTION DU POSTE :

- **Catégorie** : Cadre A
- **Nature de l'emploi** : Emploi ouvert aux titulaires et/ou aux contractuels
- **Date de vacance de l'emploi** : 1er mars 2023

L'emploi proposé est un emploi d'auditeur au sein de l'équipe en charge de la certification des comptes de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) pour le **FEAGA (Fonds européen agricole de garantie).**

Les travaux d'audit conduisent à la production d'un rapport d'audit au 15 février. Ils sont organisés sur la base d'un document cadre (mémorandum de stratégie d'audit) décliné ensuite dans un programme de travail. La méthode suivie obéit aux normes internationales d'audit déclinées par la Commission Européenne dans des lignes directrices qui sont fortement structurantes.

Les travaux répondent à deux objectifs d'audit :
- obtenir l'assurance raisonnable de l'exactitude, la sincérité et l'exhaustivité des états de dépenses et de créances transmis à la Commission européenne,
- obtenir sur la base de tests de dossiers de demandes, l'assurance raisonnable que les règles d'éligibilité de la demande et du demandeur ont été respectées.

Les travaux d'audit sont de ce fait très variés : évaluation du contrôle interne des services comptables et des services métiers, respect des critères d'agrément des organismes payeurs, évaluation de la politique de contrôle des opérations, tests de procédures, tests des contrôles embarqués dans les systèmes d'information, tests d'opérations, recoupements comptables, validation des statistiques, suivi des enquêtes communautaires et des suites données.

Dans ces travaux, la connaissance des textes applicables et des applications utilisées par les organismes payeurs pour instruire et payer les demandes d'aides constituent un préalable indispensable. Cette prise de connaissance nécessite un investissement personnel important. Au-delà des entretiens et des études documentaires, les tests tiennent une place importante : ils sont réalisés sur pièces mais également sur place pour une partie des dossiers, auprès des bénéficiaires (exploitations agricoles, quelle que soit leur forme juridique).

CONDITIONS D'EXERCICE PARTICULIERES

Le poste nécessite des déplacements dont la fréquence est variable selon l'échantillon de dossiers sélectionnés, sur des durées de deux à trois jours pour les contrôles sur place. La gestion des aides de la politique agricole commune fait appel à l'usage d'images aériennes et satellites qui nécessitent un recours à la photo-interprétation.

Les rapports provisoires étant remis fin décembre et les rapports définitifs le 15 février, la période de fin d'année est une période de forte activité, peu compatible avec des congés de longue durée.

La Commission Européenne audite très régulièrement les travaux de la CCCOP, ce qui nécessite l'entière disponibilité des auditeurs concernés sur le créneau fixé par la Commission.

Une présence de trois ans est souhaitable.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHE

Le poste nécessite, quelle que soit l'expérience antérieure, un investissement initial important pour acquérir les connaissances et savoir-faire utiles.

Une expérience antérieure dans un ou plusieurs des domaines suivants favoriserait une adaptation plus rapide sur le poste :

- audit interne :
- pratique du contrôle interne et de l'évaluation des risques ;
- instruction ou contrôle de demandes d'aides nationales ou communautaires ;
- utilisation des techniques d'échantillonnage statistique, constitution de rapport statistiques ;
- comptabilité publique et privée ;
- photo-interprétation d'images aériennes et satellites ;
- mise en œuvre ou rédaction de textes réglementaires ;
- instruction ou contrôle de demandes d'aides nationales ou communautaires ;
- agronomie, pratiques culturales, pratiques d'élevage ;
- certification bio et certification ISO 9001 appliquée à la production agricole pratiques environnementales.

Quel que soit le parcours antérieur du titulaire du poste, le profil de compétences requis correspond aux conditions suivantes :

- un intérêt pour le monde agricole ;
- une capacité d'adaptation rapide ;
- de la curiosité intellectuelle ;
- de l'autonomie et de l'initiative ;
- de la rigueur d'analyse ;
- une bonne maîtrise de la communication écrite et orale ;
- une forte capacité d'écoute ;
- un goût pour le travail en équipe ;
- une appétence pour les outils informatiques : la plupart des procédures de demande ou de traitement des aides étant dématérialisées.

PERSONNES À CONTACTER À LA CCCOP :

Christian AVAZERI, Président de la CCCOP
mail : christian.avazeri@finances.gouv.fr

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.

Expert « Achat/Marchés de denrées » pour le FEAD

Secrétariat Général / Service des Affaires Financières / Unité Achats – Marchés

N° appel à candidature : 20281	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP :** **Groupe 4 si corps des attachés d'administration de l'Etat**
Filière d'emploi : 19 – Gestion financière, budgétaire et comptable	
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 un établissement public sous tutelle sur Ministère en charge 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 fin 2019.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Au-delà de ses missions pour les secteurs agriculture et pêche, FranceAgriMer opère également pour le compte de la direction générale de la cohésion sociale (DGCS) (Ministère des solidarités et de la santé) la gestion du Fonds européen d'aide au plus Démunis (FEAD). Dans ce cadre l'Etablissement, achète et met à disposition des associations caritatives des denrées alimentaires. L'établissement est soumis au code de la commande publique

Objectifs du poste

Afin d'améliorer les achats de denrées effectués par FAM au titre du FEAD, un poste est créé pour un spécialiste de l'achat de denrées afin d'améliorer le sourcing et la technique d'achat de l'établissement dans le cadre de la préparation des appels d'offres.

Il s'agit d'une création de poste dont le champ peut s'élargir à d'autres achats.

Missions et activités principales :

- être en appui du service prescripteur dans la définition des produits sélectionnés,
- réaliser le sourcing pour l'achat des denrées alimentaires pour le FEAD (de l'ordre d'une trentaine), voire d'autres achats de l'établissement;
- rédiger les marchés publics, en particulier les fiches techniques « produits » ;
- assurer le suivi de la procédure des appels d'offres dans toutes ses composantes ;
- préparer la commission d'appel d'offre
- suivre les éventuels contentieux liés à la passation des marchés de denrées

Relations fonctionnelles du poste

- Les différents services de FranceAgriMer en particulier ceux travaillant sur le FEAD (Direction des interventions, service financier, service juridique, DCSF)
- La DGCS

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Maitrise des techniques d'achat de denrées alimentaires
- Maitrise de la technique d'achat par marché publics
- Compétences juridiques
- Connaissance des IAA

Savoir-faire / Maîtrise

- Travailler en équipe et en réseau
- Mobiliser les ressources en interne comme en externe
- Aptitude à la négociation

Savoir être :

- Disponibilité,
- excellent relationnel
- Capacité d'anticipation et de synthèse
- Flexibilité, adaptabilité,
- Rigueur,
- Autonomie

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac+3 expérience professionnelle en rapport avec les missions du poste
Expérience acquise dans secteur public fortement souhaitée

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Contraintes du poste :

Missions pouvant impliquer des contraintes horaires liées à la gestion de crise qui implique une forte réactivité dans le travail.

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

Personnes à contacter

Véronique BORZEIX - Directrice générale adjointe
Tél : 01.73.30.20.44 - veronique.borzeix@franceagrimer.fr

Alexandre, Censoni ; chef de service affaires financières
courriel : alexandre.censoni@franceagrimer.fr Tel 01 73 30 22 28

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement Tél. : 01 73 30 22 35
Mobilite@franceagrimer.fr

Conditions de travail

FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.
L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.
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 23/01/2023

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.

Assistant(e) du service de médecine de prévention

Secrétariat Général

N° appel à candidature : 20439	**Catégorie : B**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs**
Filière d'emploi : 17 Administration générale	
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 :

Le **médecin du travail a pour mission la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail**.
Il surveille l'état de santé physique et psychique des agents durant tout leur parcours professionnel.
Il peut proposer des aménagements des postes de travail en fonction de l'état de santé de l'agent.
Il anime une équipe pluridisciplinaire dont fait partie l'assistante médicale

Objectifs du poste

Placé(e) sous la responsabilité du médecin du travail du service de médecine de prévention l'assistante est chargé(e) d'assurer l'assistance administrative du service dans ses différentes activités et en particulier la programmation du planning d'intervention des visites médicales. Vous serez également chargé(e) d'accueillir, renseigner et orienter les agents et les directions et services du site de l'Arborial dans les domaines d'intervention du service.

Missions et activités principales :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Secrétariat et programmation de l'activité médicale du médecin

- Établir en coordination avec le médecin les plannings mensuels et les lui transmettre,
- Envoyer aux établissements les convocations pour les visites médicales ainsi que les attestations de suivi
- Informer le médecin par téléphone ou messagerie des changements, des appels urgents, des demandes des établissements et des agents
- Saisir et traiter des données sur informatique (convocations, listes des agents, prévisions de visites, fiches de visites,...)
- Traiter les courriers (ventilation du courrier arrivé, élaboration des courriers envoyés), les résultats d'examens, les rapports médicaux, les bilans,...
- Classer et archiver des dossiers médicaux,
- Mettre à jour régulièrement les données relatives aux effectifs des établissements sur le logiciel de médecine.
- Effectuer les tests de dépistage visuel et urinaire.

Accueil physique et téléphonique

- Accueillir les agents convoqués pour la visite médicale dans les locaux du service de médecine de prévention
- Assurer la gestion des appels téléphoniques des agents et des établissements en lien avec l'organisation des visites médicales : programmation, modification de rendez-vous, relances, annulation, demande de renseignement des établissements.

Relations fonctionnelles du poste :

- Avec les établissements dont le service de médecine prévention a la charge,
- Les agents
- Avec les fournisseurs de matériel médical

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel)
Adaptation à la réglementation du code général de la fonction publique
Connaitre l'environnement de la fonction publique

Savoir-faire / Maîtrise

Respect du secret médial
Discrétion
Rigueur, sens de l'initiative, autonomie
Goût des contacts
Goût du statutaire et du réglementaire
Sens du travail en équipe
Réactivité - anticipation

Diplôme – Expérience professionnelle

Baccalauréat validé exigé pour les candidats contractuels
Expérience avérée de secrétariat

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

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

Personnes à contacter

Emilie MISERI, médecin du travail, cheffe du service de médecine de prévention – emilie.miseri@franceagriemr.fr – Tél. : 0173302111

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 : 23/01/2023

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.

Agence Comptable de FranceAgriMer / INAO / ODEADOM / Agence Bio

Fonction	Chef (fe) de la Mission Maîtrise des risques comptables et financier
Position	**Conditions de recrutement :** Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA).
Date de vacance	Poste vacant
Grade	IDIV-CN ou Inspecteur ayant réussi la sélection IDIV-CN
Affectation	Agence comptable
Adresse d'affectation	12 rue Henri Rol Tanguy - 93555 Montreuil
Présentation de l'environnement professionnel	Une Agence comptable commune a été mise en place le 1er mai 2020 entre l'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer), l'Office de développement de l'économie agricole d'Outre-Mer (ODEADOM), l'Institut national de l'origine et de la qualité (INAO) et le groupement d'intérêt public) Agence française pour le développement et la promotion de l'agriculture biologique (Agence Bio). Support de l'emploi, FranceAgriMer 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. Ses missions consistent principalement à : - mettre en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ; - assurer un suivi des marchés, propose des expertises économiques et techniques, par exemple, en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ; - organiser le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée. Créé en 1984, l'ODEADOM est le pendant de FranceAgriMer pour l'outre-mer. Il est chargé d'œuvrer en faveur de l'économie agricole pour les cinq départements d'outre-mer et trois collectivités d'outre-mer (Saint-Barthélemy, la partie française de Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon). L'INAO accompagne les producteurs qui s'engagent dans les démarches de qualité et gère plus globalement les signes d'identification de l'origine et de la qualité pour les produits fabriqués en France qui sont des signes officiels en France (AOC, AOP, IGP, AB - agriculture biologique - et label rouge). L'Agence Bio a pour mission de communiquer et d'informer sur l'agriculture biologique et ses produits, de développer et d'approfondir l'Observatoire national de l'agriculture biologique, de faciliter la concertation entre partenaires, de contribuer au développement de la structuration des filières et de gérer les notifications des producteurs et autres opérateurs certifiés. Une soixantaine d'agents des établissements concourent aux missions de l'Agence comptable, qui se caractérisent par l'importance des opérations sur crédits européens (environ 800M€/an). Elle est organisée en 4 services (Visa des interventions, Comptabilité, Finances et Recouvrement) et 1 mission. Pour les 4 établissements du groupement comptable, la Mission Maîtrise des risques comptables et financiers (MRCF), rattachée directement à la direction de l'Agence comptable, assure les missions suivantes : - assister la direction et les services de l'Agence comptable pour la réalisation des objectifs stratégiques et pour les aider à répondre aux évolutions réglementaires, techniques et organisationnelles ; - assurer le suivi et la coordination des réponses aux enquêtes, aux audits et aux contrôles internes et externes, notamment pour les dépenses du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et du Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) de FranceAgriMer et de l'ODEADOM, suivre les travaux de la commission de certification des comptes des organismes payeurs (CCCOP) et de la commission

	interministérielle de coordination des contrôles (CICC) et s'assurer de la capacité des établissements à produire toutes les données requises au titre de la constitution du compte annuel d'apurement ; - exercer le rôle de référent en matière de contrôle interne comptable pour FranceAgriMer, l'ODEADOM, l'INAO et l'Agence Bio ; - développer ou concevoir les outils de maîtrise des risques comptables et financiers à l'Agence comptable et auprès des établissements.
Objectifs du poste	- Mettre en œuvre les missions de la MCRF ; - Assurer la qualité des éléments produits par l'Agence comptable dans le respect des délais fixés lors des contrôles et audits internes et externes ; - Assurer le développement du contrôle interne financier dans les établissements.
Missions et activités principales	- Assister la direction de l'Agence comptable dans l'élaboration et le suivi des objectifs de l'Agence comptable et du programme annuel de performance ; - Assurer la coordination et le suivi des missions d'audit et de contrôle internes et externes, des réponses à leurs demandes et de leurs recommandations ; - Réaliser les ajustements des comptes intermédiaires et annuels (FEAGA) ; - Conduire de missions d'études et d'analyse sur demande de la direction de l'Agence comptable ; - Représenter l'Agence comptable à l'égard des missions étrangères, participer aux échanges et répondre aux demandes.
Relations fonctionnelles du poste	Mission Audit interne – Service juridique et services gestionnaires des établissements – CCCOP – autres instances interministérielles d'audit et de contrôle – Direction générale des Finances publiques – Ministères chargés de l'agriculture (Secrétariat Général et DGPE) et de l'outre-mer - Cours des comptes française et européenne – Commission européenne.
Compétences requises pour le poste	**<u>Savoirs / Connaissances</u>** - Maîtrise de la gestion et des règles de la comptabilité publique ; - Connaissances des problématiques financières et comptables ; - Connaissance de la règlementation européenne et des dispositifs d'aide agricole appréciée ; - Capacité à organiser le travail autour des outils informatiques. **<u>Savoir-faire / Maîtrise</u>** - Capacité d'analyse et qualités relationnelles ; - Connaissance des procédures de contrôle et de certification ; - Capacité à rendre compte et à relayer les informations ; - Maîtrise des outils bureautiques ; - Rigueur et sens de l'organisation ; - Bonne capacité à rédiger.
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.* *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 social ainsi que d'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.*
Régime indemnitaire	*FranceAgriMer dispose d'un régime indemnitaire aligné sur les administrations centrales des ministères de recrutement.*
Personnes à contacter	S'agissant des caractéristiques du poste : Jean-Marc ECOIFFIER, Agent comptable, jean-marc.ecoiffier@franceagrimer.fr - Tel : 01-73-30-23-00 Rodolphe JAYET-GENDROT, Fondé de pouvoir de l'agent comptable rodolphe.jayet-gendrot@franceagrimer.fr - Tél. : 01-73-30-26-09 Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement mobilité@franceagrimer.fr – Tél : 01.73.30.22.35

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 19 janvier 2023

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-vitae.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

Chef de Projet - Référent informatique métier

Direction Interventions/Service Programmes opérationnels et Promotion/Unité programmes opérationnels

N° appel à candidature : 20502	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : 3** - **si corps des attachés d'administration de l'Etat** - **si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement**
Filière d'emploi : 21-Numérique et systèmes d'information et de communication	
Prise de fonction	**Localisation :** FAM Siège 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

Fonctionnaire, CDD 3 ans ou recrutement interne

Présentation de l'environnement professionnel :

Dans le secteur des fruits et légumes, la Direction des Interventions de FranceAgriMer gère les aides européennes aux fonds opérationnels prévues dans la politique agricole commune (PAC). Dans ce cadre, l'unité « Programmes opérationnels», qui comprend 23 personnes, met en œuvre ces aides au profit des organisations de producteurs (OP) reconnues par les pouvoirs publics et ayant présenté un programme opérationnel. Le programme opérationnel décrit les actions qui seront menées par les OP, et dont les dépenses correspondantes pourront être financées pour partie par l'aide européenne.

Objectifs du poste

L'unité dispose actuellement d'outils informatiques pour gérer les programmes opérationnels et les aides aux fonds opérationnels. Ces outils doivent être remplacés, modernisés et élargis à d'autres secteurs dans le cadre de la PAC 2023-2027.
Le référent informatique interviendra en appui de l'unité programmes opérationnels pour la refonte et le développement de ses nouveaux SI et le maintien des outils actuels jusqu'à leur abandon.

Missions et activités principales :

Le/la chef(fe) de projet sera le réfèrent sur les outils informatiques utilisés ou à développer au sein de l'unité.

- Ces missions consisteront en particulier à :

  - Faire évoluer les outils actuels de gestion des programmes opérationnels (télé-services, moteur de calcul,..) et s'assurer de leur bon fonctionnement,
    - élaboration de scénarios pour l'évolution des outils
    - correction et recettage des bugs
    - modification et amélioration des applications.

  - Organiser la refonte des applications et la mise en place des nouveaux outils informatiques
    - proposer des scénarios pour la/les nouvelles applications et la reprise des données
    - formaliser l'expression des besoins et participer à la rédaction des cahiers des charges
    - suivre l'avancement des projets, participer aux recettes et à la mise en application des nouveaux outils
    - élaborer des référentiels pour les utilisateurs.

- Travailler avec les agents de l'unité pour les travaux de modernisation des outils actuels et de développement des futurs outils.

- Travailler avec les autres services de l'établissement sur les aspects connexes aux outils informatiques de l'unité (agence comptable / contrôle sur place / contrôle interne…)

- Agir en qualité d'expert sur l'infocentre (Business Objects) pour la réalisation d'extractions de données, de rapports et de bilans sur sollicitation du métier (unité) ou des services de contrôles (internes, externes).

- Etre l'interlocuteur privilégié de la cellule de modernisation de la direction des Interventions et, si nécessaire, du service informatique

- Venir en appui aux agents de l'unité et aux utilisateurs des organisations de producteurs sur les outils informatiques. Former les agents de l'unité et les utilisateurs externes.

- Participer aux réunions de l'encadrement de l'unité

Relations fonctionnelles du poste :

- Au sein de FranceAgriMer : les agents et encadrants de l'unité programmes opérationnels, la cellule de modernisation de la direction des interventions, le service informatique, les autres services ou directions de l'établissement …
- A l'extérieur de FranceAgriMer : les organisations de producteurs, les familles professionnelles, le ministère de l'agriculture, les auditeurs externes …

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances	Savoir-faire / Maîtrise
• Connaissances de l'administration / des opérateurs publics • Connaissances des outils informatiques • Connaissances de base sur la politique agricole commune souhaitées mais pas indispensables	• Maitrise du suivi de projet voire d'assistance à maîtrise d'ouvrage. • Capacité à travailler en équipe • Rigueur et organisation • Capacité à faire remonter les difficultés • Capacités rédactionnelles

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

• Connaissance en gestion et suivi de projets informatiques	• Maîtrise des logiciels bureautiques et de bases de données (outils d'infocentre)

Savoir être

Autonomie, bonne capacité d'écoute, esprit de synthèse, sens du contact

Diplôme – Expérience professionnelle

BAC plus 4 ans. Une formation ou une compétence strictement informatique n'est pas nécessaire.
Une expérience dans le suivi de projets informatiques ou en tant qu'assistant à maitrise d'ouvrage serait un plus.

Contraintes du poste :

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

Personnes à contacter

Thierry JANVIER, chef du service programmes opérationnels et promotion
☎ : 01 73 30 29 80 ✉ : thierry.janvier@franceagrimer.fr

Isabelle BRETAUDEAU, cheffe de l'unité programmes opérationnels
☎ : 01 73 30 21 60 ✉ : isabelle.bretaudeau@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
☎ : 01 73 30 22 35 ✉ : mobilite@franceagrimer.fr

Conditions de travail

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

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

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 15 janvier 2023

Le dossier de candidature doit comporter :
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Descriptif de votre formation : durée de stage périodes…

[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



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 – Référent informatique métier

Direction Interventions/Service Programmes opérationnels et Promotion/Unité programmes opérationnels

N° appel à candidature : 20503	**Catégorie : B+**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 1** **- Corps des secrétaires administratifs** **- corps des techniciens supérieurs**
Filière d'emploi : 21-Numérique et systèmes d'information et de communication	
Prise de fonction	**Localisation :** FAM Siège 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

Fonctionnaire, CDD 3 ans ou recrutement interne

Présentation de l'environnement professionnel :

Dans le secteur des fruits et légumes, la Direction des Interventions de FranceAgriMer gère les aides européennes aux fonds opérationnels prévues dans la politique agricole commune (PAC). Dans ce cadre, l'unité « Programmes opérationnels», qui comprend 23 personnes, met en œuvre ces aides au profit des organisations de producteurs (OP) reconnues par les pouvoirs publics et ayant présenté un programme opérationnel. Le programme opérationnel décrit les actions qui seront menées par les OP, et dont les dépenses correspondantes pourront être financées pour partie par l'aide européenne.

Objectifs du poste

L'unité dispose actuellement d'outils informatiques pour gérer les programmes opérationnels et les aides aux fonds opérationnels. Ces outils doivent être remplacés, modernisés et élargis à d'autres secteurs dans le cadre de la PAC 2023-2027.
Le référent informatique interviendra en appui de l'unité programmes opérationnels pour la refonte et le développement de ses nouveaux SI et le maintien des outils actuels jusqu'à leur abandon.

Missions et activités principales :

Le/la chargé(e) d'étude sera le référent sur les outils informatiques utilisés ou à développer au sein de l'unité.

- Ces missions consisteront en particulier à :

- Suivre l'évolution des outils actuels de gestion des programmes opérationnels (télé-services, moteur de calcul,..) et leur bon fonctionnement,
  - correction et recettage des bugs
  - modification et amélioration des applications.

- Suivre la refonte des applications et la mise en place des nouveaux outils informatiques
  - formaliser l'expression des besoins et participer à la rédaction des cahiers des charges
  - suivre l'avancement des projets, participer aux recettes et à la mise en application des nouveaux outils
  - élaborer des référentiels pour les utilisateurs.

- Travailler avec les agents de l'unité pour les travaux de modernisation des outils actuels et de développement des futurs outils. Travailler avec les autres services de l'établissement sur les aspects connexes aux outils informatiques de l'unité (agence comptable / contrôle sur place / contrôle interne)

- Etre l'interlocuteur de la cellule de modernisation de la direction des Interventions et, si nécessaire, du service informatique si nécessaire

- Utiliser l'infocentre (Business Objects) pour la réalisation d'extractions de données et leur mise en forme.

- Venir en appui aux agents de l'unité sur les aspects informatiques

Relations fonctionnelles du poste :

- Au sein de FranceAgriMer : les agents et encadrants de l'unité programmes opérationnels, la cellule de modernisation de la direction des interventions, le service informatique, les autres services ou directions de l'établissement …
- A l'extérieur de FranceAgriMer : les organisations de producteurs, le ministère de l'agriculture

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissances de l'administration / des opérateurs publics
- Connaissances des outils informatiques et appétence pour les sujets informatiques
- Connaissances de base sur la politique agricole commune souhaitées mais pas indispensables

Savoir-faire / Maîtrise

- Maitrise du suivi de projet
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur et organisation
- Maîtrise des logiciels bureautiques usuels. L'utilisation de bases de données serait un plus.

Savoir être

Autonomie, bonne capacité d'écoute, esprit de synthèse, sens du contact

Diplôme – Expérience professionnelle

BAC plus 2 ans. Une formation ou une compétence strictement informatique n'est pas nécessaire.
Une expérience dans le suivi de projets informatiques ou en tant qu'assistant à maitrise d'ouvrage serait un plus.

Contraintes du poste :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

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

Personnes à contacter

Thierry JANVIER, chef du service programmes opérationnels et promotion
☎ : 01 73 30 29 80 ✉ : thierry.janvier@franceagrimer.fr

Isabelle BRETAUDEAU, cheffe de l'unité programmes opérationnels
☎ : 01 73 30 21 60 ✉ : isabelle.bretaudeau@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
☎ : 01 73 30 22 35 ✉ : mobilite@franceagrimer.fr

Conditions de travail

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

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

DATE LIMITE DE CANDIDATURE 15 janvier 2023

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Descriptif de votre formation : durée de stage périodes…

[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.

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
Gestionnaire Paie

N° du poste : (numéro Agorha) **Catégorie : B (fonctionnaire ou statut unifié)**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : sans objet	**Groupe RIFSEEP : 2** **Cotation part fonction PFR :**
Création de poste - Poste vacant à pourvoir dès que possible **Date limite de candidature : 15 janvier 2023**	
Présentation de l'environnement professionnel	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. 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). 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. Le bureau est composé de 6 agents dont le responsable, une chargée de mission, de deux gestionnaires RH et deux gestionnaires Paie.
Objectifs du poste	Au sein de l'équipe et en collaboration avec elle, l'agent doit assurer la gestion de la paie en binôme avec la seconde gestionnaire paie
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité directe du responsable du bureau des ressources humaines, la mission de l'agent consiste à : **<u>Préparer et liquider la paie</u>** - récolter, contrôler et saisir les données relatives à l'élaboration des bulletins de paie dans le logiciel de gestion, réaliser les calculs de la rémunération, vérifier et valider la paie en lien avec l'agence comptable, paramétrer et éditer la balance ; - éditer les feuilles de paie, dans le respect de la réglementation du travail, de la législation, et de la politique RH de l'institut ; - établir les déclarations fiscales et sociales (cotisations salariales et patronales, Urssaf, caisses de retraite, mutuelle, prévoyance),… - établir la DSN (déclaration sociale nominative) (gestion mensuelle et transmission des données de l'entreprise pour déclarer et payer les cotisations aux organismes sociaux) ; - communiquer et répondre aux questions des salariés en matière de paie (explication des éléments du bulletin de salaire, congés, charges sociales…) ; - assurer des missions sur des dossiers transverses (suivi de dossiers maladie,…).

<table>
<tr><td></td><td colspan="2"><u>Assurer la gestion administrative</u>
- gérer les calculs pour les estimations salariales, les courriers, les attestations de salaire ;
- suivre et contrôler le SFT, le forfait mobilité durable, les vacations d’experts… ;
- gérer les attestations des mutuelles et de la prévoyance

Participer aux audits relatifs à la politique ressources humaines de l'établissement</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">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, les organismes sociaux.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td rowspan="2">- Réglementation de la paie et de la carrière des agents de la fonction publique
- Règles de ressources humaines
- Cadre réglementaire de l'action sociale et des dispositifs et prestations sociale
- Outils bureautiques et adaptabilité aux logiciels métiers.
Une connaissance du logiciel GAPAIE serait souhaitée

Un parcours de formation « prise de poste » est proposé à l’agent à son arrivée</td><td>- Rigueur, organisation et discrétion
- Capacité à travailler 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
-</td></tr>
<tr><td>Savoir-être
- Sens des relations humaines
- Sens de l’analyse
- Être à l’écoute
- Être Autonome et avoir le sens de l’initiative
- Être force de propositions sur l’amélioration des procédés et des outils utilisés dans le cadre de la gestion de la paie
- Faire preuve de discrétion et respect de la confidentialité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">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

Informations techniques sur le poste : Monsieur David BATISTA, Responsable du bureau des ressources humaines – Tel. 01.73.30.38.38 - Courriel : d.batista@inao.gouv.fr</td></tr>
</table>

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Secrétariat d'État chargé de la Mer

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Intitulé du poste : ***Chargé(e) de mission structuration de la filière pêche***
N° VisioM Poste : E000015143

Cotation du poste	
Catégorie	*A, A+*
Famille d'emploi	
Emploi	
Correspondance RIME	
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture / Service de la pêche et de l'aquaculture durables / Sous-direction de l'aquaculture et de l'économie des pêches / Bureau de l'économie des pêches*
Localisation	*Tour Séquoia – La Défense*

Contexte pro - Généralités : ***(max 1000 caractères)***
Sous l'autorité conjointe du secrétariat d'État chargé de la mer et du ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire, la direction générale des affaires maritimes, des pêches et de l'aquaculture assure des missions de conception, de synthèse, d'innovation et de portage de politiques maritimes dans une perspective de développement durable du secteur maritime et littoral et de soutien des filières.
Le bureau de l'économie des pêches est chargé de l'encadrement réglementaire et du suivi socio-économique de la filière des pêches maritimes. Il a pour mission de concevoir, d'orienter et d'animer la politique de la pêche, en concertation avec les structures professionnelles concernées et les administrations centrales et déconcentrées selon les sujets.

Finalités et Missions : ***(max 1000 caractères)***

Le/la chargé(e) de mission « Structuration de la filière pêche » pilote les actions de structuration des filières dans le cadre de l'organisation commune des marchés (OCM) et du fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA). Il/elle propose et met en œuvre les évolutions des textes réglementaires (interprofessions, organisations de producteurs (OP), coopératives, règles de concurrence, etc.). Il/elle pilote la reconnaissance et le contrôle des OP et des associations d'OP ainsi que les plans de production et de commercialisation (PPC) des produits de la pêche. Il/elle suit les initiatives privées, notamment France Filière Pêche. Il/elle contribue à la gestion des crises affectant la filière, en particulier via la définition et la mise en œuvre de plans d'accompagnement.

Liaison hiérarchique et champ relationnel : ***(max 1000 caractères)***
Le/la chargé(e) de mission fait partie d'un bureau composé d'une cheffe de bureau, une adjointe à la cheffe de bureau et de cinq chargés de mission.

Il/elle échange avec les bureaux de la DGAMPA et ses services déconcentrés (DIRM, DDTM), du ministère de l'Agriculture, du ministère de l'Economie (notamment DGCCRF), de FranceAgriMer, du secrétariat général pour les affaires européennes (SGAE), de la représentation permanente de la France auprès de l'UE, des conseils régionaux et des représentants professionnels (notamment France Filière Pêche).

Exigences - Compétences : ***(max 1000 caractères)***

Capacité à intégrer les aspects économiques, juridiques, environnementaux et politiques
Connaissance de l'environnement institutionnel et administratif, des aides d'État et des dispositifs d'intervention
Connaissance des enjeux et des réglementations associées
Esprit d'initiative, sens des responsabilités, qualités relationnelles, en particulier avec les responsables professionnels
Capacités rédactionnelles

Conditions particulières - spécificités : ***(max 1000 caractères)***
Ce poste peut être ouvert aux agents contractuels (Article 4.2 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.
Groupe de fonction : 4
Bureau individuel, téléphone professionnel et ordinateur portable.

Contacts : ***(max 1000 caractères)***

Amina Mazouzi, cheffe du BEP par intérim **/ amina.mazouzi @mer.gouv.fr 01 40 81 76 06**

Vincent JANNIER, chef du bureau RH / **vincent.jannier@agriculture.gouv.fr**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Secrétariat d'État chargé de la Mer

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Intitulé du poste : ***Chargé(e) de mission innovation et suivi de l'aval de la filière pêche***
N° VisioM Poste : ***E000015088***

Cotation du poste	
Catégorie	*A, A+*
Famille d'emploi	
Emploi	
Correspondance RIME	
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture / Service de la pêche et de l'aquaculture durables / Sous-direction de l'aquaculture et de l'économie des pêches / Bureau de l'économie des pêches*
Localisation	*Tour Séquoia – La Défense*

Contexte pro - Généralités : ***(max 1000 caractères)***
Sous l'autorité conjointe du secrétariat d'État chargé de la mer et du ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire, la direction générale des affaires maritimes, des pêches et de l'aquaculture assure des missions de conception, de synthèse, d'innovation et de portage de politiques maritimes dans une perspective de développement durable du secteur maritime et littoral et de soutien des filières.
Le bureau de l'économie des pêches est chargé de l'encadrement réglementaire et du suivi socio-économique de la filière des pêches maritimes. Il a pour mission de concevoir, d'orienter et d'animer la politique de la pêche, en concertation avec les structures professionnelles concernées et les administrations centrales et déconcentrées selon les sujets.

Finalités et Missions : ***(max 1000 caractères)***

Le/la chargé(e) de mission « innovation et suivi de l'aval de la filière » pilote les actions relatives à l'innovation dans la filière pêche, en particulier via le fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA) ou dans le cadre de plans d'accompagnement spécifiques publics mais aussi privés. Il/elle est également responsable du suivi des nombreux sujets relatifs aux produits transformés de la filière halieutique. En tant que référent(e) « données » pour le bureau, il/elle est responsable du suivi économique de la filière, recensant les données et travaux, identifiant les besoins et suivant les différents travaux relatifs à l'économie des pêches, y compris dans le cadre de l'observatoire de la formation des prix et des marges et de FranceAgriMer.

Liaison hiérarchique et champ relationnel : ***(max 1000 caractères)***
Le/la chargé(e) de mission fait partie d'un bureau composé d'une cheffe de bureau, une adjointe à la cheffe de bureau et de cinq chargés de mission.

Il/elle échange avec les bureaux de la DGAMPA et ses services déconcentrés (DIRM, DDTM), des ministères l'Agriculture, de l'Economie, de l'Ecologie de FranceAgriMer, du secrétariat général pour les affaires européennes (SGAE), de la représentation permanente de la France auprès de l'UE, des représentants des professionnels, des régions, etc.

Exigences - Compétences : ***(max 1000 caractères)***

Capacité à intégrer les aspects économiques, juridiques, et techniques
Connaissance de la filière aval de la pêche/aquaculture
Connaissance des enjeux et des réglementations associées
Esprit d'initiative, qualités relationnelles, en particulier avec les responsables professionnels
Capacités rédactionnelles

Conditions particulières - spécificités : ***(max 1000 caractères)***
Ce poste peut être ouvert aux agents contractuels (Article 4.2 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.
Groupe de fonction : 4
Bureau individuel, téléphone professionnel et ordinateur portable.

Contacts : ***(max 1000 caractères)***

Amina Mazouzi, cheffe du BEP par intérim **/ amina.mazouzi @mer.gouv.fr 01 40 81 76 06**

Vincent JANNIER, chef du bureau RH / **vincent.jannier@agriculture.gouv.fr**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

Secrétariat général

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : ***Chargé (e) de mission « Négociations de pêche eaux européennes - Brexit»***
N° RenoiRH : ***E000015945***

Cotation du poste	***Cotation chiffrée (RIFSEEP) :***
Catégorie	***A***
Famille d'emploi	***Elaboration et pilotage des politiques publiques***
Emploi	***Chargé(e) de mission***
Correspondance RIME	***Territoire et développement durable***
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	***Direction Générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DG AMPA) / Service pêche maritime et aquaculture durables (SPMAD) / Sous-direction des ressources halieutiques (SDRH)/Bureau des affaires européennes et internationales (BAEI)***
Localisation	***La Défense, Tour Séquoia***

Contexte professionnel - Généralités :

La DG AMPA assure des missions de conception, de synthèse, d'innovation et de portage de politiques maritimes dans une perspective de développement durable

Le BAEI est chargé de la négociation des possibilités de pêche dans les eaux de l'Union européenne et les eaux internationales. Il coordonne la préparation des travaux sur la pêche menés au sein des différentes instances du Conseil de l'Union européenne (groupes techniques, Coreper, Conseil des ministres). Il participe aux négociations européennes et internationales en lien avec la pêche.

Le(la) chargé(e) de mission participe à la préparation et à la négociation des positions françaises dans le cadre des thématiques pêche prévues par l'accord de commerce et de coopération (accord BREXIT) y compris la partie concernant les iles anglo-normandes. Le(la) chargé(e) de mission participe également aux travaux des groupes de coopération régionale avec les Etats membres de l'UE. Il fonctionne en binôme avec le chargé de mission "Europe" chargé de coordonner les travaux avec le Conseil de l'UE et la négociation annuelle sur les TAC et quotas.

Finalités et Missions :

1/ L'accord de commerce et de coopération prévoit trois catégories de négociation entre l'UE et le Royaume-Uni :
- consultations annuelles sur les stocks de poisson partagés ;
- consultations régulières sur les mesures techniques, dans le cadre du comité spécialisé de la pêche ;
- consultations sur l'accès des navires européens aux eaux des bailliages de Jersey et Guernesey.

Le chargé de mission suivra plus spécifiquement les négociations en lien avec les bailliages de Jersey et Guernesey. Il pourra être associé aux autres aspects de négociation liés à l'accord de commerce et de coopération.
Il participera à la préparation de la révision de l'accord pour la partie pêche prévue pour le 30 juin 2026.

2/ Le règlement de l'Union européenne relatif à la politique commune de la pêche permet aux Etats membres d'adopter des recommandations communes dans le cadre de groupes de régionalisation.
Le(la) chargé(e) de mission contribuera aux travaux des groupes de régionalisation auxquels la France participe régulièrement (eaux occidentales nord, eaux occidentales sud, mer du Nord, notamment).

Liaison hiérarchique :
Le chargé de mission exerce ses fonctions sous la responsabilité du chef de bureau. Il n'assume pas de tâche d'encadrement

Responsabilités tenant au poste :

Le chargé de mission peut être amené à représenter le bureau auprès du cabinet du Secrétaire d'Etat chargé de la mer, du Secrétariat général aux affaires européennes, du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères, du Ministère de la transition écologique, des services déconcentrés, des organismes scientifiques (Ifremer), de la Direction générale des affaires maritimes de la Commission Européenne, de ses homologues européens, ainsi que des professionnels de la pêche.

Exigences - Compétences :
Connaissance des institutions européennes.
Connaissances en droit international de la mer et en droit européen.
Connaissances halieutiques (appréciées, non exigées).
Capacités de synthèse, d'adaptation, de négociation et de décision, esprit d'initiative, aptitude à mobiliser des experts techniques.
Maîtrise professionnelle de l'anglais indispensable.
Usage des outils-informatiques courant (Word, Excel)

Conditions particulières - Spécificités :
Ce poste peut être ouvert aux agents contractuels (Article 4.2 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.
Bureau partagé avec deux autres agents
Un stage de maritimisation et un accompagnement à la connaissance des sujets techniques et scientifiques liés à ces missions sera mis en place.
Groupe de fonction 4

Contacts :
Stéphane Gatto, sous-directeur des ressources halieutiques :
stephane.gatto@agriculture.gouv.fr / Tél. : 01.40.81.90.94
Philippe Lintanf, chef du Bureau des affaires européennes et internationales :
philippe.lintanf@agriculture.gouv.fr / Tél. : 01.40.81.68.05
Vincent Jannier, chef du bureau RH et logistique :
vincent.jannier@agriculture.gouv.fr / Tél. : 01.40.81.93.64

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA MER

Secrétariat général

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : ***Adjoint au chef de bureau, en charge de la gestion de la flotte de pêche française***
N° VisioM Poste : ***E000012398***

Cotation du poste	***Cotation chiffrée (RIFSEEP) : G3***
Catégorie	***A +***
Famille d'emploi	***Elaboration et pilotage des politiques publiques***
Emploi	***Adjoint au chef de bureau***
Correspondance RIME	***Territoire et développement durable***
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	***Direction Générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DG AMPA) / Service pêche maritime et aquaculture durables (SPMAD) / Sous-direction des ressources halieutiques (SDRH)/Bureau de la gestion de la ressource (BGR)***
Localisation	***La Défense, Tour Séquoïa***

Contexte professionnel - Généralités :
La direction générale des affaires maritimes, des pêches et de l'aquaculture (DG AMPA) est rattachée au SG commun du pôle MTE/MCTRCT/MM. En qualité d'administration centrale, elle assure des missions de conception, de synthèse, d'innovation et de portage de politiques maritimes dans une perspective de développement durable.

Le BGR met en œuvre les réglementations européennes et internationales relatives à la conservation et à la gestion des ressources halieutiques et à la gestion de l'activité de pêche et de ses impacts sur l'écosystème marin.

L'adjoint au chef de bureau sera chargé du suivi des questions horizontales du bureau avec le chef de bureau, d'assurer la gestion de la flotte de pêche française afin de mettre en adéquation la capacité de pêche déployée par nos pêcheurs et la ressource halieutique disponible et de participer au management des agents du bureau.

Finalités et Missions :

Assurer, avec le chef de bureau le management des agents dont les missions principales sont : la gestion de la flotte, des autorisations de pêche, des quotas de capture et d'effort de pêche, des plans de gestion et de reconstitution, de la pêche de loisir, la mise en œuvre de l'obligation de débarquement, participation aux travaux en régionalisation, élaboration des dispositifs de soutien d'arrêts temporaires ou définitifs et la tutelle des Participer aux groupes de travail relatif au renouvellement de la flotte

Mettre en œuvre les réglementations relatives à la gestion de la flotte de pêche

Etablir le rapport capacité annuel pour adaptater la flotte à la ressource disponible

Mettre en œuvre les réglementations relatives aux permis de mise en exploitation des navires de pêche

Assurer la gestion des aides financières liées aux Arrêts Temporaires ou Définitifs de pêche

Etre la maîtrise d'œuvre des outils informatiques liés à ses missions

Former les services déconcentrés et les professionnels aux outils informatiques et à la réglementation qui s'y rattache

Une adaptation du poste à la marge pourra être envisagée pour répondre aux besoins de la Direction.

Liaison hiérarchique :

Du fait de ses missions transversales, le ou la titulaire du poste doit travailler en relation étroite avec les services de la Commission Européenne, ainsi que de la DGAMPA et des autres directions et ministères.

Européen : Commission européenne (DG MARE), CSTEP

En interne : CAB, SAJ, DAJ, autres directions et services déconcentrés du MTE

Au niveau national : armateurs de pêche, représentants professionnels de la filière, comités des pêches maritimes, autres départements ministériels, DIRM/DML, France Agri Mer, organismes scientifiques

Responsabilités tenant au poste :

Responsable, via l'intérim, des missions confiées au Chef de bureau.

Responsable de la gestion de la flotte de pêche française.

Exigences - Compétences :

Bonne pratique administrative, connaissances réglementaires, juridiques avec un accompagnement initial dans le cadre de la prise de poste

Usage des outils-informatiques courant (Word, Excel...) et des logiciels de gestion nationaux et communautaires avec un accompagnement initial dans le cadre de la prise de poste

Anglais courant

Aptitudes à la négociation et à la décision, rigueur dans l'application

Capacités rédactionnelles et de synthèse

Esprit d'initiative, goût des responsabilités

Sens de l'organisation

Travail en équipe, prise en considération de la dimension humaine et économique des sujets et sens du dialogue et du contact

Conditions particulières - spécificités :

Ce poste peut être ouvert aux agents contractuels (Article 4.2 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.

Un stage de maritimisation et un accompagnement à la prise de fonction sera mis en place.

Contacts :

Stéphane Gatto, Sous-directeur des ressources halieutiques : Tél. : 01.40.81.90.94
stephane.gatto@agriculture.gouv.fr

Francis Foulon, Chef du Bureau de la Gestion de la Ressource : Tél. : 01.40.81.91.01
francis.foulon@agriculture.gouv.fr

Vincent Jannier, Chef du bureau RH et logistique : Tél. : 01.40.81.93.64
vincent.jannier@agriculture.gouv.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA MER

Secrétariat général

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : ***Chargé de mission en appui scientifique sur la mise en œuvre du Brexit et sur les politiques d'aides à la filière pêche***
N° VisioM Poste : ***(N° permanent de la fiche de poste)***

Cotation du poste	
Catégorie	*A, A+*
Famille d'emploi	
Emploi	
Correspondance RIME	
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*DGAMPA/SPMAD/SDRH/BASD*
Localisation	*Tour séquoia, La Défense (Puteaux)*

Contexte pro - Généralités : ***(max 1000 caractères)***
Le service de la pêche maritime et de l'aquaculture durables (SPMAD) est un des trois services de la direction générale des affaires maritimes, des pêches et de l'aquaculture (DGAMPA) en charge de la réglementation des activités et des actions de soutien des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture.

Au sein de la sous-direction des ressources halieutiques (SDRH), le bureau des affaires scientifiques et des données (BASD) coordonne la production d'avis scientifiques et de données pour la négociation, l'élaboration, le suivi et l'application des politiques publiques des pêches maritimes. Il coordonne la mise en œuvre nationale de la collecte des données et la conduite de recherche et d'expertise dans le domaine des pêches maritimes. Il assure la transmission régulière de ces données aux instances européennes et internationales. Il contribue à la mise en œuvre et au suivi des politiques environnementales en lien avec la pêche.

Finalités et Missions : ***(max 1000 caractères)***
Le chargé de mission aura les missions suivantes :

- anime et coordonne le partenariat d'établissements publics chargé de collecter des données scientifiques en appui à la Politique Commune de la Pêche en lien avec la commission européenne ;
- Organisation de l'expertise et de la recherche appliquée : demandes d'expertise auprès d'organismes scientifiques, négociations de convention et suivi de projets de recherche,
- Maîtrise d'ouvrage du programme scientifique d'observations embarquées et en criées : appel d'offre, relations avec les prestataires, animation et comité de pilotage.
- suivi de la contribution française et des participations de scientifiques aux enceintes scientifiques européennes et internationales, appui scientifique aux négociations ;

- apporte une expertise scientifique aux bureaux du SPMAD en particulier lors des négociations des volumes de pêches alloués à la France chaque fin d'année.

Liaison hiérarchique : ***(max 1000 caractères)***
Administrations : DGAMPA/SPMAD en interne, MASA, SSP
Instances européennes responsable de la collecte de données halieutiques et centre international pour l'exploration de la Mer
Etablissements publics partenaires : Ifremer, IRD, MNHN, FranceAgriMer, Office Français de la Biodiversité, OEC etc.

Exigences - Compétences : ***(max 1000 caractères)***
Pour les postes de catégorie A, précisez : 1er niveau de grade / junior ou 2e niveau de grade / confirmé
Formation scientifique nécessaire (compétences en écologie/sciences halieutiques appréciées mais non requises)
Intérêt pour l'expertise et la recherche scientifique
Aptitudes à la négociation et à la décision
Compétences en gestion de marchés publics appréciées
Capacités rédactionnelles et de synthèse
Capacités relationnelles et travail en partenariat
Disponibilité pour effectuer des déplacements en France et à l'étranger
Anglais courant

Conditions particulières - spécificités : ***(max 1000 caractères)***
Ce poste peut être ouvert aux agents contractuels (Article 4.2 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.
Possibilité de faire du télétravail à discuter avec la hiérarchie
Groupe de fonction :
Bureau partagé

Contacts : ***(max 1000 caractères)***

Laureline Gauthier, cheffe du bureau de l'appui scientifique et des données

laureline.gauthier@agriculture.gouv.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA MER

Secrétariat général

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : ***Chargé de mission sur le suivi des questions environnementales***
N° VisioM Poste : ***(N° permanent de la fiche de poste)***

Cotation du poste	
Catégorie	*A, A+*
Famille d'emploi	
Emploi	
Correspondance RIME	
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*DGAMPA/SPMAD/SDRH/BASD*
Localisation	*Tour séquoia, La Défense (Puteaux)*

Contexte pro - Généralités : ***(max 1000 caractères)***
Le service de la pêche maritime et de l'aquaculture durables (SPMAD) est un des trois services de la direction générale des affaires maritimes, des pêches et de l'aquaculture (DGAMPA) en charge de la réglementation des activités et des actions de soutien des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture.

Au sein de la sous-direction des ressources halieutiques (SDRH), le bureau des affaires scientifiques et des données (BASD) coordonne la production d'avis scientifiques et de données pour la négociation, l'élaboration, le suivi et l'application des politiques publiques des pêches maritimes. Il coordonne la mise en œuvre nationale de la collecte des données et la conduite de recherche et d'expertise dans le domaine des pêches maritimes. Il assure la transmission régulière de ces données aux instances européennes et internationales. Il contribue à la mise en œuvre et au suivi des politiques environnementales en lien avec la pêche.

Finalités et Missions : ***(max 1000 caractères)***
Le chargé de mission aura les missions suivantes en appui à l'adjoint au chef de bureau en charge du suivi des politiques environnementales :

- Suivi de sujets environnementaux (aire marine protégée, protection des écosystèmes marins, restauration de la nature, espèces protégées…) en lien ou interaction avec les activités de pêche que cela soit au niveau international, européen (régionalisation) ou national;
- Suivi des différentes politiques de planification maritime et leur interaction avec les activités de pêche ;
- Appui à l'animation de la politique de réduction des captures accidentelles de dauphin dans le Golfe de Gascogne (en copilotage avec la Direction de l'eau et de la biodiversité).

Liaison hiérarchique : ***(max 1000 caractères)***
Administrations : DGAMPA/SPMAD en interne, MTE/DGAL/DEB, SGAE, DAEI et DGOM
Instances européennes : DG ENV, DG MARE
Etablissements publics et partenaires scientifiques : Ifremer, MNHN, Office Français de la Biodiversité, Observatoire Pelagis, France Agrimer, etc.
Nombreuses relations aussi avec les organisations professionnelles représentant la pêche (comité national et comité régionaux des pêches maritimes et des élevages marins, organisations de producteurs, AGLIA)

Exigences - Compétences : ***(max 1000 caractères)***
Pour les postes de catégorie A, précisez : 1er niveau de grade / junior ou 2e niveau de grade / confirmé
Formation scientifique nécessaire (compétences en écologie/sciences halieutiques appréciées mais non requises)
Capacité de coordination et de pilotage
Capacités relationnelles et travail en partenariat
Aptitudes à la négociation
Compétences en gestion de marchés publics appréciées
Capacités rédactionnelles et de synthèse
Disponibilité pour effectuer des déplacements en France et à l'étranger
Anglais courant

Conditions particulières - spécificités : ***(max 1000 caractères)***
Ce poste peut être ouvert aux agents contractuels (Article 4.2 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.
Possibilité de faire du télétravail à discuter avec la hiérarchie
Bureau partagé

Contacts : ***(max 1000 caractères)***

Stéphane Gatto, sous-directeur des ressources halieutiques : stephane.gatto@mer.gouv.fr

Laureline Gauthier, chef du bureau de l'appui scientifique et des données, laureline.gauthier@mer.gouv.fr

Hélène Renault, adjointe à la chef de bureau, helene.renault@mer.gouv.fr