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/2023-150** **01/03/2023**

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 : Mobilité fil de l'eau_Opérateurs (ASP-CDL-INAO-FAM) : 14 postes

Plusieurs postes sont offerts à la « mobilité fil de l'eau_Opérateurs » ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

Agence de Services et de Paiement :

- 1 poste directeur.rice interrégionale adjoint.e
Date limite de candidature : 31/03/2023

- 1 poste de chef.fe de secteur
Date limite de candidature : 17/03/2023

- 1 poste de fondé.e de pouvoir
Date limite de candidature : 31/03/2023

- 1 poste directeur.rice Régional.e adjoint.e
Date limite de candidature : 31/03/2023

- 1 poste de conseiller recrutement mobilité formation
Date limite de candidature : 17/03/2023

- 1 poste de gestionnaire
Date limite de candidature : 17/03/2023

- 1 poste de gestionnaire
Date limite de candidature : 17/03/2023

- 1 poste de gestionnaire
Date limite de candidature : 17/03/2023

Conservatoire du littoral :

- 1 poste de chargé.e de mission foncier
Date limite de candidature : 25/03/2023

- 1 poste de chargé.e de projet
Date limite de candidature : 15/03/2023

FranceAgriMer :

- 1 poste d'adjoint.e chef.fe unité
Date limite de candidature : 23/03/2023

- 1 poste de technicien.ne informatique
Date limite de candidature : 16/03/2023

- 1 poste de contrôleur.euse pluri-filière
Date limite de candidature : 23/03/2023

Institut national de l'origine et de la qualité :

- 1 poste de technicien(ne) territorial(e)
Date limite de candidature : 02/04/2023

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

Laurent BELLEGUIC

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

GESTIONNAIRE (H/F)

Recrutement de travailleurs en situation de handicap par le voie contractuelle

Localisation : Poitiers

Statut : CDD Article 27, catégorie B

Cotation RIFSEEP : NC
Cotation Parcours Pro : NC

Niveau d'études : Niveau 4 (Baccalauréat)

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Vous gérez des dossiers liés à un ou plusieurs dispositifs d'aide en procédant à des travaux d'analyse, de chiffrage, de contrôle et de saisie.

Vous assurer l'assistance à l'usager notamment en tenant des permanences spécifiques (plages téléphoniques ou mails)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

La direction régionale Nouvelle-Aquitaine regroupe environ 175 agents titulaires répartis sur les trois sites de Bordeaux, Limoges et Poitiers.

Son activité se décompose en trois grands domaines d'activité : les aides économiques et sociales, la gestion et le contrôle des aides agricoles.

Vous travaillerez plus précisément au sein du service Emploi, Environnement et Politiques Sociales Poitiers-Bordeaux.

MISSIONS

Gestion des dossiers

Saisie des éléments sur un logiciel spécifique au domaine d'activité

Contrôles administratifs

Mise en paiement et en recouvrement

Rédaction des correspondances administratives

Tenue des plages d'assistance téléphonique ou mails sur les dispositifs confiés à l'établissement

CHAMP RELATIONNEL

- Vous êtes en contact avec les bénéficiaires d'aides pour ce qui concerne l'assistance usagers
- Vous travaillez en lien avec les autres directions de l'agence ainsi qu'avec certains partenaires externes (Pôle emploi, Missions locales…)

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance de l'environnement de l'ASP
- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux dossiers gérés
- Connaissance des procédures et obligations liées au domaine d'activité
- Maîtrise des écrits administratifs
- Maîtrise des logiciels de bureautique



SAVOIR-FAIRE

- Aptitude à utiliser les outils informatiques de gestion
- Réactivité
- Rigueur/fiabilité dans l'exécution des tâches
- Capacité d'analyse
- Faire preuve de polyvalence
- Capacité à rendre compte
- Qualités relationnelles
- Maîtrise des applications informatiques ASP liées aux aides

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:

- Valérie KLEEFSTRA – Cheffe de service – mobilite@asp-public.fr
- Julien MALLÉMONT - Chef de Service EEPS Poitiers-Bordeaux julien.mallemont@asp-public.fr
- Véronique GELIS – Cheffe du service Administratif et Financier veronique.gelis@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Gestionnaire

(H/F)

Recrutement de travailleurs en situation de handicap par la voie contractuelle

Localisation : Clermont-Ferrand

Statut : CDD Article 27, Catégorie B

Cotation RIFSEEP : NC
Cotation Parcours Pro : NC

Niveau d'études : Niveau 4 (Baccalauréat)

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

La personne recrutée travaillera au sein du service formation professionnelle, emploi, environnement et politiques sociales, où elle assurera la gestion et l'expertise de différents dispositifs d'aides, ainsi que l'assistance téléphonique dédiée.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'emploi. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 12 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.

La Direction régionale Auvergne - Rhône-Alpes (DR ARA), basée sur les sites de Lyon et Clermont-Ferrand, est composée de 160 agents dont 125 permanents.

Le service Formation professionnelle, emploi, environnement et politiques sociales (FPEEPS) est chargé de la gestion de différentes aides publiques en matière d'emploi, insertion et formation professionnelle, pour le compte de l'Etat et de la Région.

MISSIONS

Effectue des tâches d'analyse, d'expertise, de gestion, de mise en paiement de différents dispositifs d'aide gérés au sein du service.

Participe à l'assistance utilisateurs (téléphone et courriel)

Le titulaire sera particulièrement en charge de la gestion d'aides :

Instruction de dossiers

Vérification de pièces justificatives le plus souvent dématérialisées

Saisie dans les outils de gestion de l'Agence

Mise en œuvre de contrôles administratifs

Réponse aux demandes des bénéficiaires (Téléphone, Courrier et courriel)

CHAMP RELATIONNEL

- Au sein de la direction, avec l'ensemble des équipes.

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Etablir les priorités dans le traitement des dossiers, et dans le contrôle de pièces
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel)
- Aptitudes rédactionnelles
- Techniques de gestion des appels téléphoniques

SAVOIR-FAIRE

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'organisation, rigueur et méthode
- Aisance relationnelle
- Sens du service public
- Capacité à rendre compte et s'informer

CONTACT - CANDIDATURE

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

Mme Cécile CHARPENTIER, Cheffe du service formation professionnelle emploi environnement et politiques sociales par intérim. Téléphone : 07.64.45.09.28 Courriel : cecile.charpentier@asp-public.fr

Mme Christine GERARDIN – Cheffe de service Adjointe formation professionnelle emploi environnement et politiques sociales. Téléphone : 04.73.28.79.21 Courriel : christine.gerardin@asp-public.fr

M. Régis BECT, Chef du service général et informatique Téléphone : 06.89.25.21.81 Courriel : regis.bect@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Directeur Régional adjoint

Catégorie 1 (H/F)

R60042

Localisation :	Direction régionale Hauts de France site de Lille ou Amiens
Statut :	Fonctionnaire
Cotation RIFSEEP :	Groupe 1
Cotation Parcours Pro :	3
Niveau d'études :	Catégorie A

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Contribuer au pilotage et à la gestion de l'équipe régionale ainsi que la supervision de l'ensemble des secteurs d'activité de la direction régionale. Assurer la suppléance ou l'intérim de la Directrice Régionale et assurer une représentation de proximité de la direction de l'ASP Hauts-de-France auprès des partenaires institutionnels .

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de services et de paiement est un organisme de paiement public au service de politiques publiques pour une société plus durable et plus solidaire.

Vous rejoindrez la Direction régionale Hauts-de-France composée de 110 agents titulaires répartis sur 2 sites Lille et Amiens. La DR HDF intervient sur de nombreux dispositifs d'aides nationales mais également pour le compte de collectivités territoriales. Elle intervient dans les domaines de l'agriculture, le développement rural, les aides à l'emploi et à la formation professionnelle, les aides économiques et environnementales.

Les missions sont orientées paiements et contrôles des aides dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement . Il s'agit également de veiller à la qualité de la relations usagers..

MISSIONS

- Participer avec la Directrice Régionale à

- **La définition des objectifs, des missions et des priorités**
- **L'animation du comité de direction**
- **Le pilotage et le management des effectifs (trajectoire RH, recrutement, entretiens professionnels…) ainsi qu'à la définition des missions et des objectifs des collaborateurs de la direction.**

- Participer au dialogue social et à l'animation des instances

- Assurer le co-pilotage général et la coordination des services et des activités de la direction régionale.

- Conduire et accompagner le changement

- Participer à la mise en œuvre du contrôle interne et de la SSI

- Piloter avec la Directrice régionale les activités et les moyens

- Représenter la direction régionale dans les instances nationales et auprès des partenaires

- **Mettre en œuvre les décisions de la Direction générale et suivre la réalisation des objectifs fixés**
- **En concertation avec la directrice régionale, participer à la mise en place de projets transversaux (Plan de performance PAC, programme SP+, pilotage de la rémunération des stagiaires…)**
- **Déplacement sur les 2 sites et forte disponibilité nécessaire**
- **Assure l'intérim de la Directrice régionale en son absence**



CHAMP RELATIONNEL

- → En interne: Direction générale, directions métiers et autres directions régionales
- → En externe: services déconcentrés de l'Etat (DREETS, DRAAF, DDT/M, services des Préfectures, collectivités territoriales (Conseils régionaux dans le cadre de la rémunération des stagiaires, conseils départementaux, EPCI…) et d'autres organismes (Pôle Emploi, organismes de formation, Missions Locales…)

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- → Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Etat et des collectivités territoriales
- → Connaissance des aides publiques et des règles de comptabilité publique
- → Connaissance de l'organisation des fonds européens notamment de la PAC
- → Connaissance des évolutions des systèmes d'informations
- → Maitrise des outils de pilotage et indicateurs de gestion
- → Maitrise des techniques de communication
- → Maitrise des techniques de management



SAVOIR-FAIRE

- → Capacité d'organisation et de pilotage
- → Expérience managériale avérée
- → Capacité à animer, fédérer
- → Capacité à représenter l'établissement
- → Aptitude à la prise de décision
- → Etre force de proposition
- → Respect des règles de déontologie et grande discrétion professionnelle



CONTACT - CANDIDATURE

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

- Mme Peggy BOURDIN, Directrice régionale Hauts-de-France- Tél : 03 20 63 38 40 – peggy.bourdin@asp-public.fr
- Mme Stéphanie ROUVERON, Directrice des Ressources Humaines – Tél : 05 55 12 00 53 – stephanie.rouveron@asp-public.fr
- Mme Sandrine DUPUY, Conseillère recrutement mobilité formation – Tél : 05 55 12 00 33 – mobilite@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Directeur-trice interrégional-e adjoint-e

Localisation : Direction interrégionale Bretagne-Pays de la Loire Site de Nantes

Statut : Fonctionnaire

Cotation RIFSEEP : 1
Cotation Parcours Pro : 3

Niveau d'études : Catégorie A+/A

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Aux côtés du directeur, qu'il (elle) seconde et supplée, le (la) directeur(trice) interrégional(e) adjoint(e) exerce ses compétences sur l'ensemble du périmètre d'intervention de la Direction.

Il (elle) contribue à la définition des stratégies et au pilotage de la structure.

Il (elle) peut être chargé(e) par le directeur de missions particulières et travaille en étroite collaboration avec les services.

Il (elle) appuie le directeur dans le management des équipes, notamment sur le site de Nantes.

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.

Vous rejoindrez la direction interrégionale (DIR) Bretagne-Pays de la Loire, composée d'environ 115 agents titulaires et 30 à 70 agents contractuels répartis sur les sites de Rennes-Chantepie et Nantes.

La DIR intervient sur de nombreux dispositifs nationaux et européens dans les domaines de l'agriculture, du développement rural, de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales.

Les missions principales sont l'instruction, le contrôle, la lutte contre la fraude et le paiement de ces aides ainsi que l'assistance aux bénéficiaires.

MISSIONS

- Participer avec le directeur régional à :
  - la définition des objectifs, des missions et des priorités.
  - la gestion et le management des effectifs (trajectoire RH, recrutement, entretiens professionnels…) ainsi qu'à la définition des missions et des objectifs des collaborateurs de la direction.
  - L'animation du comité de direction.
- Partager avec le Directeur interrégional les orientations stratégiques de la direction
- Participer au dialogue social avec les organisations syndicales et co-animer les instances (CSA…)
- Participer au suivi de l'activité et à la gestion des priorités
- Conduire et accompagner le changement
- Représenter la direction dans les instances nationales et auprès des différents partenaires

• Avec le directeur interrégional, mettre en œuvre les décisions de la direction générale et suivre la réalisation des objectifs fixés

• Participer à la mise en œuvre du contrôle interne et de la SSI (analyse, plan d'actions, suivi des actions)

• Assurer l'intérim du Directeur interrégional en son absence

• Le poste requiert polyvalence, disponibilité, capacités managériales affirmées, et déplacements fréquents.



CHAMP RELATIONNEL

- En interne : Direction générale, directions du siège et directions régionales
- En externe : Différents services de l'Etat (Préfectures, DREETS, DRAAF, DDT(M)…), collectivités (Régions, Départements…) et autres organismes institutionnels (Chambres d'agriculture, Pôle Emploi, Organismes de formation, Missions locales…)

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissances solides en droit, économie et/ou sciences (compétences en agriculture appréciées)
- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux
- Connaissance du fonctionnement des institutions (Régionales, nationales et européennes)
- Connaissances des aides publiques et de leurs règles de gestion
- Maîtrise des systèmes d'information et des techniques de communication
- Etablir des bilans d'actions, tableaux de bord et indicateur de gestion
- Connaissance des règles de la gestion publique



SAVOIR-FAIRE

- Aptitudes affirmées à l'encadrement et à l'animation d'équipes
- Capacité d'organisation et de pilotage
- Capacité à animer et à fédérer
- Aptitude au travail en équipe et en réseau
- Sens de l'écoute, de la communication et du dialogue
- Aptitude à la prise de décision, sens de l'initiative
- Capacité de représentation
- Respect des règles de déontologie et grande discrétion professionnelle



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, veuillez contacter :

- Hugues Laprie – Directeur interrégional de l'ASP Bretagne-Pays de la Loire – hugues.laprie@asp-public.fr – Tél: 02.99.86.78.01
- Stéphanie Rouveron, Directrices des Ressources Humaines – stephanie.rouveron@asp-public.fr – Tél : 05.55.12.00.53

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Gestionnaire (H/F)

Recrutement de travailleurs en situation de handicap par la voie contractuelle

Localisation : Direction régionale Normandie – Site de Caen

Statut : CDD Article 27, Catégorie B

Cotation RIFSEEP : NC
Cotation Parcours Pro : NC

Niveau d'études : Niveau 4 (Baccalauréat)

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

- Vous assurerez, la gestion de dossiers et l'assistance téléphonique relevant des dispositifs confiés ou qui seront confiés au service formation professionnelle, emploi et aides économiques.
- Vous participerez au service de réception et de distribution du courrier.
- Vous assurerez le classement et l'archivage des pièces.
- Vous participerez au contrôle interne (Agence comptable, autocontrôles)

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.

Vous rejoindrez le service formation professionnelle emploi et aides économiques de la Direction Régionale Normandie composée de 2 sites, Caen et Rouen et d'environ 90 agents titulaires et contractuels.

Le poste basé à Caen est placé sous la responsabilité de la cheffe du service formation professionnelle, emploi et aides économiques Normandie.

MISSIONS

- Assurer la gestion des dossiers et l'assistance téléphonique relevant des dispositifs suivants: Service civique, Chèque énergie, Parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA), Contrat d'Engagement Jeunes (CEJ) et tout autre dispositif qui serait confié au service.

Activités techniques :

- Analyser les dossiers et pièces complémentaires réceptionnés en référence aux réglementations et aux procédures définies.
- Saisir ou valider les données sur les applicatifs informatiques dédiés aux différents dispositifs et liquider les aides.

des ordres de reversement.

Activités annexes :

- Participer au service de réception et de distribution du courrier.
- Assurer le classement et l'archivage des pièces.
- Participer au contrôle interne (contrôles Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales DIREEPS, Agence Comptable et autocontrôles).

CHAMP RELATIONNEL

- En interne : La cheffe de service, les chefs de secteur, les gestionnaires référents, les agents de la Direction régionale et les interlocuteurs à l'ASP (Agence Comptable, DIREEPS.
- En externe : Les prescripteurs, les employeurs, les bénéficiaires de dispositifs définis.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance de l'environnement administratif général
- Connaissance de l'environnement réglementaire relatif aux dispositifs mis en œuvre.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques



SAVOIR-FAIRE

- Rigueur et sens de l'organisation
- Fiabilité dans l'exécution des tâches
- Qualités relationnelles
- Capacité à rendre compte
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Faire preuve de polyvalence/multi-compétences



CONTACT - CANDIDATURE

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

- Mme Ségolène GROUALLE, Cheffe du service formation professionnelle, emploi et aides économiques - Tél : 02 31 06 24 23 segolene.groualle@asp-public.fr
- Mme Véronique GAND, Secrétaire de Direction - Tél 02 31 06 83 93 veronique.gand@asp-public.fr
- Mme Céline GADY-FEYSSAT- DRH/SEEC, Conseillère recrutement, mobilité et formation - Tél 05 55 12 00 56 mobilité@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Fondé de Pouvoir de l'Agent comptable

Poste n° M06001

(H/F)

Localisation : Agence comptable – site de Montreuil

Statut : Fonctionnaire

Cotation RIFSEEP : 1
Cotation Parcours Pro : 3

Niveau d'études : Catégorie A+

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIF

Sous l'autorité de l'Agent comptable, le fondé de pouvoir est responsable du site de Montreuil de l'Agence comptable, en charge du paiement des aides agricoles directes relevant des 1er et 2nd piliers de la Politique Agricole Commune (PAC). Il supplée l'agent comptable en son absence.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif dédié à la mise en place et au paiement de politiques publiques au service d'une société plus durable et plus solidaire.

L'ASP est également organisme payeur des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC).

L'Agence comptable de l'ASP, direction composée de 112 agents répartis sur Limoges et Montreuil, assure :
- le paiement de dépenses d'intervention dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques,
- le recouvrement des versements indus sur dépenses d'intervention,
- le paiement et le recouvrement du budget de fonctionnement et d'investissement de l'établissement,
- l'élaboration des comptes financiers annuels qui sont soumis au Conseil d'Administration et à l'approbation des ministères de tutelle.

MISSIONS

Encadrer une unité de travail de 31 agents (dont 3 cadres A),

Assurer la mise en œuvre et le suivi des objectifs assignés par l'Agent comptable,

Veiller au respect des échéances de paiement (9 milliards d'euros par an) et de déclarations périodiques à la Commission Européenne (FEAGA),

Assurer la coordination avec les différents corps d'audit externe et interne : Commission Européenne, Cour des Comptes (française et européenne), Commission de certification des comptes des organismes payeurs (CCCOP),

Veiller au renforcement du dispositif de contrôle interne financier.

CHAMP RELATIONNEL

En interne : l'Agent comptable, l'encadrement de l'Agence comptable et l'ensemble des agents de l'unité

En externe : les services ordonnateurs, les directions départementales des territoires (DDT), les différents corps d'audit externe, les directions régionales de l'ASP, ...

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

Maîtrise des règles de la comptabilité publique (niveau expert)

Aptitude à la conduite de projet

Connaissance des problématiques d'une Agence comptable

Connaissance des dispositifs juridiques et réglementaires de la PAC

SAVOIR FAIRE

Capacité à manager

Organisation, rigueur et méthode

Aptitude au dialogue

Autonomie et esprit d'initiative

Capacité à rendre compte

CONTACT - CANDIDATURE

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

Céline GADY-FEYSSAT- DRH/SEEC, Conseillère recrutement, mobilité formation de la DRH- mobilite@asp-public.fr
Philippe LE BRIS - Agent Comptable – philippe.lebris@asp-public.fr
Sylvie FILIPE DA SILVA - chargée de mission RH à l'agence comptable – sylvie.filipedasilva@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chef de secteur

Localisation : 2 rue du Maupas – 87040 Limoges cedex 01

Statut : Fonctionnaire cat A

Cotation RIFSEEP : 3
Cotation Parcours Pro : 1

Niveau d'études : Niveau BAC +3 minimum

DESCRIPTION DU POSTE



OBJECTIFS

Au sein du service logistique et patrimoine (SLP) et sous la responsabilité du chef de service, vous assurerez :

- l'encadrement des agents du secteur logistique nationale (SLN),

- le pilotage des missions et des projets du secteur pour atteindre les objectifs en respectant les délais imposés.

- le pilotage et l'animation des activités du secteur dans le but d'assurer le bon fonctionnement logistique des sites de l'ASP.



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 à Limoges et comporte un réseau de 12 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.
Vous intégrerez le service logistique et patrimoine (SLP) au sein de la Direction financière, juridique et logistique (DFJL).



MISSIONS

- Manager une équipe de 4 agents, participer à la définition de leurs objectifs et réaliser leur évaluation annuelle

- Contribuer à l'élaboration du budget du service, suivre l' exécution du budget du secteur, assurer la liquidation des dépenses et des recettes

- Assurer l'organisation et l'optimisation des moyens et services logistiques pour permettre le bon fonctionnement du siège et des directions régionales, rédiger et mettre en œuvre les supports juridiques : flotte automobile, matériel et mobilier, gestion des archives physiques, gestion des fluides, prestations de ménage, pilotage de l'inventaire physique des biens,…

- En lien avec l'activité du secteur :
  - ✓ Rédiger des notes et procédures,
  - ✓ Assurer le contrôle de supervision et contribuer au contrôle interne

- Sous la supervision du chef de service réaliser la maîtrise d'ouvrage des outils

- Garantir un appui à la gestion des fonctions logistiques auprès des responsables administratifs et financiers (RAFs) en région

CHAMP RELATIONNEL

- → les directions du siège,
- → les directions régionales,
- → les différents services de la DFJL
- → les éditeurs de progiciels
- → les fournisseurs et prestataires

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- → Maîtrise des règles et techniques de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)
- → Maîtrise des règles de l'achat public
- → Connaissance de la méthodologie de conduite de projet
- → Connaissance du code général de la propriété des personnes publiques
- → Connaissance approfondie des outils bureautiques
- → Maîtrise des techniques rédactionnelles



SAVOIR-FAIRE

- → Compétences managériales (notamment manager par objectifs et manager à distance)
- → Capacité d'organisation et de pilotage
- → Capacité à travailler en mode projet
- → Rigueur, méthode, anticipation et réactivité
- → Capacité d'initiative et d'autonomie
- → Compétences relationnelles et aptitude à la communication
- → Sens de l'adaptation et capacité à synthétiser l'information
- → Capacité à rendre compte



CONTACT - CANDIDATURE

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

- Céline GADY-FESSAT, DRH - Conseillère en recrutement, mobilité et formation , celine.gady-feyssat@asp-public.fr
- Olivier PLESSY, DFJL – Chef du service logistique et patrimoine (SLP), olivier.plessy@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

CONSEILLER RECRTEMENT MOBILITE FORMATION

(H/F)

Recrutement de travailleurs en situation de handicap par le voie contractuelle

Localisation : Siège - Limoges

Statut : CDD article 27. Catégorie B

Niveau d'études : Niveau 5 (Bac +2)

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Conseiller et renseigner les agents et les directions en matière de carrière, recrutement, formation et en assurer le suivi.

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. Elle gère des dispositifs d'envergure, imagine et construit les services publics de demain

- → 36,6 milliards d'euros versés à plusieurs millions de bénéficiaires en 2021
- → 2 200 agents et plus de 80 métiers tournés vers l'innovation

Vous rejoindrez la Direction des Ressources Humaines (DRH), qui constitue l'une des 3 directions du Secrétariat Général (SG) de l'ASP. La DRH est composée de 5 services dont le service emploi évolution et compétences qui a pour mission de recruter les talents nécessaires au maintien d'un niveau d'excellence de l'Agence et de les accompagner tout au long de leur parcours professionnel.

MISSIONS

Assister et conseiller les directions en matière de recrutement, et contribuer à la rédaction des fiches de poste

Contribuer au processus de recrutement, de la mobilité des titulaires et des contractuels

Assister aux entretiens de recrutements

Participer aux projets transverses de la DRH et du service

Participer à la construction du plan de formation de l'établissement

Mettre en œuvre le plan de formation

Assurer le traitement et le suivi des demandes dans le cadre du compte personnel de formation

CHAMP RELATIONNEL

- En interne : les Directions métiers du siège, les directions régionales, agents de l'ASP, services de la DRH
- Au sein du réseau : services du Ministère de l'Agriculture, Plates-formes interministérielles RH, prestataires

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- Connaissance du statut général de la fonction publique,
- Connaissance des textes relatifs aux recrutements des agents titulaires et non titulaires,
- Connaissance des concepts et enjeux des ressources humaines,
- Prévention des discriminations
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Connaissance et utilisation des réseaux sociaux professionnels
- Technique d'entretien.

SAVOIR-FAIRE

- Capacité à gérer des relations opérationnelles à haut niveau,
- Mettre en œuvre et faire appliquer des règles et procédures,
- Posséder une grande aisance rédactionnelle,
- Faire preuve de discrétion professionnelle,
- Sens de l'initiative, de l'anticipation,
- Autonome, organisé et pédagogue,
- Esprit d'équipe,
- Faire preuve de réactivité et d'adaptation face aux urgences ou changements.
- Planifier
- Assurer une veille juridique

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 :
Valérie KLEEFSTRA, cheffe de service – DRH-SEEC, valerie.kleefstra@asp-public.fr
Emilie ABELLO, cheffe de service adjointe – DRH-SEEC, emilie.abello@asp-public.fr
Céline GADY-FEYSSAT, Conseillère en recrutement – DRH/SEEC, mobilité@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

INSTITUT NATIONAL DE L'ORIGINE ET DE LA QUALITÉ

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut national de l'origine et de la qualité (INAO)
Délégation territoriale Aquitaine Poitou-Charentes
1 quai Wilson
33130 BEGLES

Technicien(ne) territorial(e)

N° du poste : **Catégorie : B (fonctionnaire ou statut unifié)**		
Technicien(ne) spécialité technique et économie agricoles		
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) :	**Groupes RIFSEEP: 2 (possibilité 1)**	
Poste vacant à compter du 1er mars 2023 **Date limite de candidature : 02 avril 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 produits agricoles et agroalimentaires sous Signes officiels d'Identification de la Qualité et de l'Origine (SIQO). A ce titre, il accompagne les professionnels des produits sous SIQO dans leur objectif de résilience à travers la reconnaissance, le suivi, l'adaptation des cahiers des charges, 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). La délégation territoriale Aquitaine Poitou-Charentes intervient sur environ 200 SIQO (filières viticole, laitière et agro-alimentaire) ainsi que sur la filière agriculture biologique. La délégation est composée de 3 sites territoriaux : Bègles, Châteaubernard et Pau. Le site de Bègles compte 18 agents.	
Objectifs du poste	Participer à la réalisation des missions de l'INAO sur des projets dont la délégation a la responsabilité	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité du délégué territorial, et en lien avec les ingénieurs de la délégation, l'agent: - contribue au suivi des organismes de défense et de gestion (ODG) et à la protection des SIQO, et assure les relations courantes avec les professionnels et les organismes de contrôles ; - participe aux équipes projets en charge de l'instruction des demandes de reconnaissance ou de modification du cahier des charges des produits sous SIQO ; - instruit les demandes d'approbation des plans de contrôle et de leurs modifications ; - contribue aux travaux de délimitation et de protection des aires des SIQO (instruction des avis sur les projets relatifs à l'aménagement du territoire, contributions techniques aux travaux des experts sur les délimitations des SIQO...) ; - assure l'évaluation technique des organismes de contrôle agréés par l'INAO en charge du contrôle des SIQO ; - participe aux actions d'information et de promotion sur les SIQO auprès des partenaires institutionnels de l'INAO, les établissements de formation.	
Champ relationnel du poste	Agents de la délégation territoriale (notamment les ingénieurs territoriaux assurant un encadrement fonctionnel) et services nationaux de l'INAO, administrations régionales et départementales, organisations professionnelles des filières. Déplacements réguliers sur la délégation territoriale et sur le territoire national dans le cadre de la mission d'évaluation technique des organismes de contrôle.	
Compétences liées au	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**

poste	- Connaissances de la réglementation et des concepts SIQO - Connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel - Maitrise des outils bureautiques - Connaissances techniques des filières végétale, animale et/ou viticulture-œnologie et/ou agro-alimentaire ***Un parcours adapté de formation « prise de poste » est proposé à l'agent à son arrivée***	-Analyse et d'expertise technique - Sens de la communication et du contact avec les professionnels, - Rédaction de comptes rendus Travail en équipe, et en réseau Travail sur le terrain - Conduite d'audit - Autonomie - Qualités relationnelles - Expression écrite (notes, courriers…), - Expression orale.
Personnes à contacter	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 Laurent FIDELE, délégué territorial Aquitaine Poitou-Charentes – Tel. 05.56.01.73.47 - Courriel : l.fidele@inao.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.

Adjointe chef d'unité potentiel viticole et pilotage de la restructuration

Direction des interventions/Service gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles

N° appel à candidature : 23540	**Catégorie :** A
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : 3** **Groupe 3 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement** **Groupe 3 si corps des attachés d'administration de l'Etat**
Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides	
Poste vacant	**Localisation :** Montreuil (93) – Proche métro ligne 1 Saint Mandé 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

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

Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche.

Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :

- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;

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

Dans le secteur de la viticulture, la direction des interventions de FranceAgriMer gère différentes aides prévues dans la politique agricole commune. Au sein de la direction, le service « gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles » est composé de 3 unités.

L'unité gestion du potentiel et pilotage de la restructuration, composé de 6 personnes est organisée en deux pôles et contribue à la définition et au pilotage du régime des autorisations de plantations de vigne et de la mesure d'aide à la restructuration du vignoble

L'unité assure le pilotage national de deux dispositifs : la mesure restructuration du vignoble relevant de l'organisation commune des marchés et le régime des autorisations de plantations de vignes.

Objectifs du poste

En lien direct avec la cheffe d'unité, le/la titulaire du poste organise et coordonne l'action de l'unité pour la définition et à la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'aide à la restructuration du vignoble et la gestion des autorisations de plantation de vignes. A ce titre, il/elle encadre notamment les agents de l'équipe et assure l'intérim de la cheffe d'unité en cas de besoin.

Missions et activités principales :

- Assurer l'intérim de la cheffe d'unité ;
- Représenter l'unité aux réunions internes et externes (conseil spécialisé vin et cidre de FranceAgriMer, groupes de travail et comités de pilotage thématiques) ;
- Participer au pilotage et à la coordination du travail entre les services territoriaux de FranceAgriMer et le siège pour la mise en œuvre des 2 dispositifs ;
- Participer à la rédaction des guides de procédures et aux réponses aux recours ;
- Editer les indicateurs de suivi, tableaux de pilotage, bilans ;
- Assurer le suivi du marché de l'assistance téléphonique (assistance aux utilisateurs des téléprocédures FranceAgriMer)
- Suivre le développement des outils informatiques dédiés (poursuite de la mise en œuvre du téléservice, expressions de besoins, recette informatique, assistance aux utilisateurs) ;
- Contribuer aux réponses à apporter aux missions de contrôles internes et externes.

Relations fonctionnelles du poste :

- Au sein de FranceAgriMer : services territoriaux en région, service des contrôles, agence comptable, service informatique, service juridique, service ordonnateur.
- Divers acteurs institutionnels externes à l'établissement : DGDDI, INAO, ministère chargé de l'agriculture ;
- Entreprises viticoles bénéficiaires de l'aide à la restructuration et des autorisations de plantation et représentants professionnels du secteur viticole.

Compétences requises pour le poste :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Savoirs / Connaissances	Savoir-faire / Maîtrise
• Connaissances de la règlementation européenne horizontale et spécifique au secteur vitivinicole • Notions en agronomie et viticulture • Capacités rédactionnelles	• Maitrise des outils bureautiques classiques • Capacité à travailler en équipe et à animer un réseau • Rigueur, synthèse, réactivité • Organiser le travail

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac+3 validé en cas de candidature contractuelle

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

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

Personnes à contacter

Sophie PENET, cheffe de l'unité : 01 73 30 25 25; sophie.penet@franceagrimer.fr
Marie PELTIER, adjointe à la cheffe d'unité : 01.73.30.21.86 ; marie.peltier@franceagrimer.fr
Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement ; mobilite@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35

Conditions de travail

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

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.
Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.
Le siège de l'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.
Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale, ainsi qu'une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 23/03/2023

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.

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est

Contrôleur pluri-filières

Service Régional de l'Economie Agricole et de l'Agroalimentaire - Pôle FranceAgriMer
4 Rue Dom Pierre Pérignon - 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE

N° appel à candidature : 23539	**Catégorie : B**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs ou techniciens supérieurs**
Filière d'emploi : 3 - Contrôle	
Poste susceptible d'être vacant	**Localisation : Châlons en Champagne (51000)**

Conditions de recrutement :

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

Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère en charge de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche.
Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :
• met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
• assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
• organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Le Service Régional d'Economie Agricole et d'Agroalimentaire (SREAA) assure une fonction de pilotage, d'animation et d'appui à la mise en œuvre au niveau régional des politiques publiques agricoles et agroalimentaires européennes et nationales. Composé d'une cinquantaine d'agents répartis sur 3 sites, le service s'organise en 4 pôles par domaine de compétences :
- pôle « performance environnementale et valorisation des territoires » (Châlons-en-Champagne) ;
- pôle « FranceAgriMer » (Châlons-en-Champagne avec des unités à Metz et Strasbourg) ;
- pôle « compétitivité des entreprises » (Metz) ;
- pôle « suivi des programmations » (Strasbourg) ;

Seul pôle du SREAA réparti sur les 3 sites de la DRAAF, le pôle FranceAgriMer se compose d'environ 25 agents issus de FranceAgrimer et du Ministère en charge de l'agriculture.

Fort de cette double origine et de cette richesse de compétences, le pôle regroupe l'ensemble des missions de suivi, d'animation et de mise en œuvre des dispositifs de soutien aux filières. Compétent à la fois sur le secteur agricole et agroalimentaire, il privilégie une approche transversale des filières, de l'amont à l'aval.

Pour assurer la proximité avec les partenaires professionnels et les porteurs de projets, le pôle s'articule autour de 4 unités spécialisées :
- unité « grandes cultures » à Châlons en champagne ;
- unité « investissement vitivinicole » ; à Châlons en champagne et à Strasbourg ;
- unité « productions viticoles et certification houblon » à Strasbourg ;
- unité « contrôle » à Châlons, Metz et Strasbourg.

Objectifs du poste

Sous l'autorité hiérarchique du chef d'unité, le contrôleur pluri-filières assure les contrôles en entreprises et/ou en exploitations de type physique et documentaire conformément aux réglementations nationales ou communautaires. Les contrôles portent sur l'ensemble des filières agricoles, principalement viticulture, grandes cultures, PCM.

Missions et activités principales :

Les missions du contrôleur de l'unité sont notamment :
- préparer (phase administrative), réaliser les contrôles sur place ou à distance et rédiger les rapports de contrôle,
- mettre à jour le logiciel suivi des contrôles,
- contribuer à la supervision de dossiers de contrôle,
- en cas de besoin, participer à la gestion administrative de dossiers d'aides.

Les contrôles sont réalisés dans l'ensemble des filières agricoles du Grand-Est (aides aux investissements vitivinicoles, filière céréale, filière élevage et autres filières).

Les missions sont susceptibles d'évoluer selon les besoins du service ou de l'établissement ou de l'établissement.

Des déplacements réguliers liés aux contrôles sur place sont à prévoir sur l'ensemble de la région Grand-Est et des appuis ponctuels à d'autres régions notamment en Bourgogne Franche-Comté, pouvant impliquer des découchés.

Relations fonctionnelles du poste :

- interne : agents de la DRAAF, agents du siège de FranceAgriMer.
- externe : entreprises et bénéficiaires des différents dispositifs, autres services administratifs, organismes professionnels agricoles, corps de contrôle externe.

Compétences requises pour le poste :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Savoirs / Connaissances	Savoir-faire / Maîtrise
• Connaissance des politiques agricoles et des filières agricoles ; • Connaissances techniques et agronomiques en productions animales et végétales ; • Maîtrise des réglementations communautaires et nationales applicables ; • Maîtrise des principes de comptabilité générale (entreprises et exploitations) et de la comptabilité matières ; • Connaissance du contexte organisme payeur.	• Autonomie, adaptabilité et réactivité ; • Sens de l'organisation, capacité d'analyse et de synthèse ; • Maîtrise des procédures et des applicatifs métiers et des outils de contrôle ; • Maîtrise des outils bureautiques ; • Rigueur et méthode ; • Capacité à rechercher l'information et la documentation pertinente, à la partager et la transmettre ; • Capacités rédactionnelles ; • Aptitude au travail en équipe et à rendre compte.

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum baccalauréat validé pour les candidats contractuels

Contraintes du poste :

Déplacements liés aux contrôles sur place

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

Personnes à contacter

Fabrice GUICHON, chef du service Régionale d'Economie Agricole et Agroalimentaire
03.26.66.20.11 - fabrice.guichon@agriculture.gouv.fr

Vincent GUEUTIER – Chef du pôle FranceAgriMer
03.26.66.20.43 - vincent.gueutier@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
01.73.30.22.35 - mobilite@franceagrimer.fr

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.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 23/03/2023

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.

DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE, ET DE LA FORET

BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Technicien(ne) informatique

S

N° appel à candidature : 23519	**Catégorie : B**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 3 si corps des secrétaires administratifs ou techniciens supérieurs**
Filière d'emploi : 21 – Numérique et systèmes d'information et de communication	
Poste susceptible d'être vacant	**Localisation : DIJON (21)** **4 bis rue Hoche - BP 87865 - 21078 DIJON Cedex**

Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.
Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail.
Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans, éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture et de l'alimentation, l'organisme public de référence pour les filières agricoles et de la pêche.
Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières
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 et techniques en contribuant par exemple 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 au travers des conseils spécialisés de filière.

Le service FranceAgriMer est basé à la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté, qui compte environ 120 agents sur le site de Dijon et 80 sur le site de Besançon.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Le (la) technicien(ne) informatique sera en poste au sein du secrétariat général et interviendra pour toute la communauté DRAAF.

Objectifs du poste

Assurer le fonctionnement de l'ensemble du système informatique pour toute la communauté de travail

Apporter un soutien au fonctionnement applicatif FranceAgriMer auprès des agents FAM

Missions et activités principales :

Missions :

- Assurer le fonctionnement continu et la bonne performance du SI sur une DRAAF bi-site.
- Etre la personne ressource pour les applications FranceAgriMer.
- Contribuer au fonctionnement continu et à la bonne performance du SI.
- Assurer le lien entre le SRFAM et le Centre de services de Montreuil.

Activités :

- Contribuer au pilotage d'un système d'information cohérent
- Assurer la continuité de service et anticiper les évolutions du SI
- Contribution à la continuité des missions du pôle et du service
- Administrer les systèmes et réseaux
- Assister et conseiller les utilisateurs y compris par des formations
- Contribuer, par son expertise et son aide, aux décisions du domaine
- Veiller aux bonnes pratiques en matière de sécurité des SI
- Configurer et adapter le SI aux outils FranceAgriMer

Relations fonctionnelles du poste :

Assurer le fonctionnement continu et la bonne performance du SI sur une DRAAF bi-site. Etre la personne ressource pour les applications FranceAgriMer.

Contribuer au fonctionnement continu et à la bonne performance du SI.

Assurer le lien entre le SRFAM et le Centre de services de Montreuil.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaître l'environnement institutionnel, les procédures administratives et budgétaires
- Connaître les normes d'ingénierie du domaine et de son environnement
- Entretenir les compétences techniques et informatiques et savoir les transférer sous forme de procédures

Savoir-faire / Maîtrise

- Ecouter et anticiper
- Avoir le sens du dialogue, de la communication et de la pédagogie
- Conduire un projet
- Avoir le sens de l'organisation et de la planification
- Faire preuve d'adaptabilité et de réactivité
- Informer et rendre compte
- Se rendre disponible

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum baccalauréat pour les candidats contractuels mais Bac +2 souhaité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières. Poste compatible avec du télétravail

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

Personnes à contacter

Marc SCHMIEDER – Responsable du pôle informatique et logistique
03 39 59 40 55 - 07 64 76 05 08
Marc.schmieder@agriculture.gouv.fr

Tiphaine LELIEVRE
Chargée d'études recrutement
mobilite@franceagrimer.fr
01.73.30.22.35

Conditions de travail

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

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 16/03/2023

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

Conservatoire du littoral

Réf : RT-SG-SRH-P-2023-05-RM06

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire du littoral recrute un(e) :

Chargé de projet (F/H)
« Modernisation des ressources humaines »
au sein du service des ressources humaines
à Rochefort (17)

Poste projet de catégorie A ouvert :

- Aux fonctionnaires par voie de détachement sur contrat de 3 ans (renouvelable une fois)
- Aux agents contractuels de droit public en CDD de 3 ans, sous condition de diplôme et renouvelable une fois

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

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

Son Contrat d'objectif et de performance a été signé le 15 juin 2020 avec la ministre de l'écologie, qui exerce la tutelle de l'établissement.

Le Conservatoire emploie actuellement 180 agents, fonctionnaires détachés ou contractuels, au siège à Rochefort, à Paris et dans les « délégations de rivages » réparties sur le littoral (en métropole et outre-mer). Ces délégations sont chargées, en lien avec les services du siège national, de négocier l'acquisition des terrains, d'organiser la maîtrise d'ouvrage des projets et travaux sur ces terrains, d'en confier et d'en piloter la gestion, en lien avec les structures gestionnaires.

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

Au sein du secrétariat général, le service des ressources humaines est encadré par une responsable de service. Il se compose de 5 agents permanents dont deux de catégorie A (responsable de service et son adjointe).

<u>Contexte et objectifs du projet</u>
Le poste projet à pourvoir est une création de poste. Il vise à renforcer et moderniser les actions du service des ressources humaines dans les domaines suivants :

- Formation professionnelle des agents de l'établissement : recensement des besoins, formalisation du plan de développement des compétences et suivi du dispositif ;
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences : réflexion et appui sur le développement de nouveaux outils ;
- Action sociale en faveur des agents de l'établissement : réalisation d'un bilan sur les dispositifs existants et développement des outils d'aides sociales en lien avec l'assistant social du travail ;

- Dématérialisation des comptes rendus d'entretiens professionnels : conduite de l'entrée en vigueur d'ESTEVE avec une dématérialisation de la procédure.
- Communication interne : à l'échelle de l'établissement et à des fins de sensibilisation du collectif de travail et des managers :
    - Formatage de gabarits mails, rédaction et diffusion d'une lettre d'information à destination des agents de l'établissement
    - Tenue et mise à jour de l'intranet pour la partie dédiée aux ressources humaines
    - Organisation des journées d'accueil des nouveaux arrivants (une fois par an)
    - Mise en place, organisation et suivi du tutorat (ou mentorat ou parrainage) dans l'établissement après la prise de poste
- Recrutement : en lien avec la délégation communication, réflexion sur la visibilité et l'attractivité de l'établissement :
    - Mise en place d'une stratégie de diffusion des fiches de poste sur les réseaux sociaux et les sites traditionnels de recrutement (PEP)
    - Organisation et participation à des forums métiers / emplois

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Le chargé de projet est placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service des ressources humaines.
En interne, il est en relation fonctionnelle avec tous les services et agents de l'établissement. En externe, il est en relation avec le MTE, l'assistant social du travail, les organismes de formation.

Caractéristiques du poste

Poste de catégorie A ouvert :

- Aux fonctionnaires par voie de détachement sur contrat de 3 ans (renouvelable une fois)
- Aux agents contractuels de droit public en CDD de 3 ans, sous condition de diplôme et renouvelable une fois

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

Télétravail possible dans le cadre du règlement en vigueur (après 3 mois de prise de poste).

Profil et compétences requises

- Formation de niveau BAC +3 ou +5 en ressources humaines ou droit ou communication
- Expérience dans un service ressources humaines souhaitée
- Connaissance de la fonction publique et de l'environnement d'un établissement public souhaitée
- Aptitude et goût pour le travail en équipe
- Prise de responsabilités, esprit d'initiative, autonomie
- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Solides capacités rédactionnelles
- Discrétion et confidentialité
- Méthode, rigueur et autonomie
- Adaptabilité, organisation et excellent relationnel

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste est localisé à Rochefort (Charente Maritime). Des déplacements ponctuels à Paris ou en délégation sont à prévoir.
Il est à pourvoir dès que possible.

Renseignements et dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature (CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires – merci de joindre l'arrêté avec la lettre de motivation dans un seul fichier pdf) sont à adresser **au plus tard le 15 mars 2023** sur le site internet du Conservatoire www.conservatoire-du-littoral.fr – rubrique offres d'emploi.

Renseignements sur le poste ***(pas de dépôt de candidature à cette adresse)***

Emmanuelle JOUTEUX, responsable des ressources humaines
e.jouteux@conservatoire-du-littoral.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Conservatoire du littoral

Réf : Lacs-P-2023-04 RM 06

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire du littoral recrute un(e) :

Chargé de mission Foncier *(F/H)* pour la délégation Lacs à Le-Bourget-du-Lac (73)

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

- Aux fonctionnaires par voie de détachement sur contrat de 3 ans (puis possibilité de détachement sur corps ou position normale d'activité à partir de 2024)
- Aux agents contractuels de droit public bénéficiant déjà du quasi-statut (décret n°2016-1697) ou ne relevant pas du quasi-statut (sous condition de diplôme), en CDI

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

Créé par la loi du 10 juillet 1975, le Conservatoire du littoral est compétent sur les cantons côtiers et sur les communes riveraines des lacs et plan d'eau d'une superficie égale ou supérieure à mille hectares. Il protège aujourd'hui plus de 213 000 ha situés sur le littoral et les rivages lacustres. Son objectif à l'horizon 2050, dit du « tiers naturel » correspond à une cible de 320 000 ha protégés. Les terrains du Conservatoire sont confiés en gestion aux collectivités territoriales ou à des associations.

Pour réaliser ses missions, le Conservatoire emploie actuellement environ 180 agents, fonctionnaires ou contractuels, au siège à Rochefort et à Paris, et dans les dix « délégations de rivages » réparties sur le littoral (en métropole et outre-mer). Ces délégations, qui constituent les services déconcentrés de l'établissement, sont chargées, conformément aux orientations nationales, de mettre en œuvre la politique foncière, négocier l'acquisition des terrains, d'assurer la mission de propriétaire sur ces terrains, d'en confier et d'en suivre la gestion.

La délégation Lacs du Conservatoire du littoral, créée le 1er mai 2008, est la plus jeune des 10 délégations de rivages du Conservatoire du littoral. Localisée au Bourget-du-Lac, elle est actuellement constituée d'un délégué de rivages, d'un agent administratif et de cinq chargés de mission (dont ce poste nouvellement créé) spécialisés par grands secteurs géographiques (Alpes du Nord-Jura, Alpes du Sud, Grand Est et Massif Central). Deux chargés de mission sont localisés dans des « antennes » sur le territoire, l'un à Limoges et l'autre à Moustiers-Sainte-Marie. Par ailleurs, la délégation porte actuellement un projet de nouvelle antenne « Grand est » dans le cadre d'un partenariat avec la Région.
Près de 5 200 ha ont été acquis sur les rives des grands lacs, sur 70 sites, pour un programme d'intervention à long terme actuellement fixé à 12 300 ha.

Description du poste

Jusqu'à présent, la mission foncière est essentiellement assurée par le délégué, un agent en CDD court ainsi que par certains chargés de mission (Massif Central, Grand Est). Dans ce contexte, il est proposé de créer un poste pérenne consacré à l'amplification et au suivi de l'activité foncière, laquelle est en croissance permanente dans la délégation Lacs depuis plusieurs années.

Description des missions

Le chargé de mission foncier gère et met en œuvre les actions foncières de la délégation, plus particulièrement dans les domaines suivants :

- Stratégie foncière :

. Co-construction et mise en œuvre de la stratégie foncière de la délégation aux côtés du délégué de rivages et des chargés de mission territoriaux suivant une feuille de route interne à court et moyen termes ;
. Participation à l'élaboration et l'instruction des procédures de création et/ou d'extension des périmètres d'intervention foncière de l'établissement (rédaction des fiches pour le conseil de rivages et le conseil d'administration, cartographie) ;
. Participation à l'élaboration et l'instruction des procédures de création de zones de préemption en relation avec les départements (saisines, cartographie).

- Acquisitions foncières :

. Préparation des démarches d'animations foncières (analyses de territoires, prospections, cartographie, publipostage…) ;
. Instruction et suivi des procédures d'acquisitions (animations foncières, négociations amiables, préemptions, procédures d'attribution ou d'affectation de domaine public) ;
. Engagement et suivis des dossiers fonciers (suivi administratif, suivi de l'acte authentique et signatures d'acte) ;
. Mises en paiement des dossiers signés ;
. Relations avec les notaires (relances, suivi administratif, bilans).

- Partenariats :

. Participation à la mise en œuvre et au suivi des partenariats fonciers (SAFER, EPF, Départements …).

- Mission de propriétaire :

. Suivi des contentieux liés à la mission foncière en relation avec le service foncier et juridique du Conservatoire du littoral et les avocats ;
. Occupations sans titre du domaine public : inventaires, définitions de protocoles, analyses juridiques, concertation avec les institutionnels, médiation avec les propriétaires privés.

L'agent est amené à effectuer des déplacements ponctuels sur l'ensemble du territoire couvert par la délégation et occasionnellement au siège à Rochefort (17) et à Paris.

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Le chargé de mission foncier est placé sous l'autorité hiérarchique du délégué de rivages.
En interne, il est en relation fonctionnelle avec les chargés de mission territoriaux, l'assistante de la délégation et les services nationaux de l'établissement qui viennent en soutien à la délégation.
En externe, il est en contact régulier et direct avec les propriétaires, les notaires, les services de l'état, les collectivités locales.

Profil et compétences requises

- Formation universitaire BAC +3 à +5
- Expérience et intérêt pour l'aménagement du territoire et la protection des espaces naturels
- Connaissance du contexte littoral, notamment lacustre
- Expérience et autonomie dans la mise en œuvre des procédures foncières
- Bonne culture juridique
- Connaissance de l'organisation administrative territoriale et des services de l'Etat
- Bonne organisation du travail et notamment du fonctionnement en mode projet
- Réactivité, rigueur, méthode, sens des responsabilités
- Capacités de négociation, maîtrise de la concertation
- Sens du contact, des relations humaines et de la médiation
- Bonne expression écrite et orale
- Connaissance et pratique des outils SIG (Arc GIS, Arc Map…)
- Maîtrise des outils bureautiques
- Très bon relationnel, autonomie et disponibilité (déplacements occasionnels)
- Permis B exigé.

Caractéristiques du poste

Poste à temps complet ouvert à des agents de catégorie A, accessible :

- Aux fonctionnaires par voie de détachement sur contrat de 3 ans (puis possibilité de détachement sur corps ou position normale d'activité à partir de 2024)
- Aux agents contractuels de droit public bénéficiant déjà du quasi-statut (décret n°2016-1697) ou ne relevant pas du quasi-statut (sous condition de diplôme), en CDI

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

Télétravail possible dans le cadre du règlement en vigueur (après 3 mois de prise de poste).

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste est à pourvoir dès que possible**.** Il est localisé à la délégation Lacs du Conservatoire du littoral à Le-Bourget-du-Lac (Savoie).

Renseignements et dépôts des candidatures
Les dossiers de candidature (CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires - merci de joindre l'arrêté avec la lettre de motivation dans un seul fichier PDF) sont à déposer au plus tard le **25 mars 2023.**
En ligne : http://www.conservatoire-du-littoral.fr – rubrique offres d'emploi

Renseignements sur le poste ***(pas de dépôt de candidature à cette adresse)***
Jean-Philippe DESLANDES, délégué de rivages Lacs
Tél : 04 79 60 76 30
jph.deslandes@conservatoire-du-littoral.fr

Renseignements administratifs ***(pas de dépôt de candidature à cette adresse)***
Emmanuelle JOUTEUX-TERNY, responsable des ressources humaines
e.jouteux@conservatoire-du-littoral.fr