

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/2023-327 17/05/2023
---	--

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 12

Objet : Appel à candidature : Mobilité fil de l'eau_Opérateurs (FAM; ANSES; IFCE; ASP; OFB; SEI) 12 postes

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

FranceAgriMer :

- 1 poste de superviseur.euse-gestionnaire instruction/liquidation

Date limite de candidature : 02/06/2023

- 1 poste de chef.fe d'unité

Date limite de candidature : 16/06/2023

- 1 poste de gestionnaire instruction/liquidation

Date limite de candidature : 16/06/2023

- 1 poste de superviseur.euse territorial

Date limite de candidature : 16/06/2023

Agence Nationale Sécurité Sanitaire Alimentaire Nationale :

- 1 poste d'inspecteur.trice des établissement pharmaceutiques vétérinaires

Date limite de candidature : 31/05/2023

Institut français du cheval et de l'équitation :

- 1 poste de délégué.e territorail.e

Date limite de candidature : 28/05/2023

- 1 poste de secrétaire général.e

Date limite de candidature : 04/06/2023

Agence de Services et de Paiement:

- 1 poste de chargé.e d'action

Date limite de candidature : 17/06/2023

- 1 poste de juriste

Date limite de candidature : 17/06/2023

- 1 poste de chef.fe de service adjoint.e

Date limite de candidature : 17/06/2023

Office français de la biodiversité :

- 1 poste de chef.fe de l'unité formations individuelles et transverses

Date limite de candidature : 11/06/2023

Service Europe et International :

- 1 poste de conseiller.e agricole référent.e sanitaire et phytosanitaire au Royaume-Uni
Date limite de candidature : 18/06/2023

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

Laurent BELLEGUIC

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.

Superviseur - Gestionnaire instruction / liquidation

Direction Interventions / Service Programmes opérationnels et promotion / Unité Promotion

N° appel à candidature : 23566	Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : 1	Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 4.1 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement Groupe 4 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 : 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 : <ul style="list-style-type: none"> • met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ; • assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ; • organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance renouvelée. 	

Dans le secteur de la viticulture et pour d'autres filières, la direction des interventions de FranceAgriMer gère différentes aides prévues dans la politique agricole commune (PAC). Au sein de la direction « Interventions » de FranceAgriMer, le poste est rattaché au service « programmes opérationnels et promotion » et à l'unité « Promotion ».

L'unité, composée de 30 à 35 personnes organisées en 4 pôles, gère différents processus d'aide à la promotion des produits agricoles ou agroalimentaires en France, au sein de l'Union Européenne ou vers des pays tiers à l'UE. Des crédits communautaires et nationaux sont mis en œuvre pour accompagner les opérateurs (entreprises, interprofessions, ...) dans leurs actions de promotion.

Les instructeurs/liquidateurs travaillent en équipe au sein des pôles sous la responsabilité d'un cadre.

Objectifs du poste

Le poste concerne la gestion d'un portefeuille de dossiers dans le cadre des dispositifs suivants :

- Principalement : aide à la promotion au titre du règlement (UE) n°1144/2014
- Aide à la promotion relevant de l'OCM vitivinicole

Missions et activités principales :

Etude et expertise :

- Etude et évaluation des projets de programmes ou d'actions proposés
- Participation à l'élaboration des conventions et/ou contrats et/ou avenants. Expertise des demandes d'avenant.
- Etude et validation du matériel de promotion préalablement à sa mise en œuvre
- Préparation des différentes déclarations à transmettre à la commission Européenne

Instruction et supervision :

- Suivi de l'exécution de ces conventions et/ou contrats
- Assurer les contacts et les échanges inhérents au traitement des dossiers
- Analyse de la recevabilité des différentes pièces et informations des dossiers de demandes d'aide et liquidation conformément aux procédures et dans le respect des délais réglementaires
- Mise à contrôle des demandes, analyse et prise en compte des résultats de contrôle dans la liquidation de l'aide
- Saisir les données de paiement dans l'applicatif dédié à la mesure et les différents tableaux de bords.
- Préparer le dossier d'ordonnancement pour la transmission à l'Agence comptable

Relations fonctionnelles du poste :

Différents services de FranceAgriMer, dont notamment service visa de l'agence comptable / service des contrôles / service régionaux / service coordination et déclarations communautaires et des contrôles externes

Opérateurs bénéficiaires des aides

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

Savoirs / Connaissances

- Des connaissances dans le domaine des aides de la PAC, du vin ou du marketing
- Connaissance des outils bureautiques usuels

Savoir-faire / Maîtrise

Savoir-faire / Maîtrise

- Capacités rédactionnelles.
 - Utilisation de Word et d'Excel
 - Rigueur dans l'exécution des tâches
 - Capacité à travailler en équipe.
- Expérience dans le domaine de l'instruction de dossiers administratifs et capacité à étudier et à évaluer des projets, à

		expertiser et valider des supports de communication et de promotion • Respect des échéances	
Diplôme – Expérience professionnelle			
Minimum licence validé			
Contraintes du poste :			
RAS. Télétravail possible			
Poste clé¹ :	Oui	Non x	
Poste à caractère sensible² :	Oui	Non x	
Poste à privilèges³ :	Oui	Non x	
Personnes à contacter			
Frédéric VINOT, chef de l'unité promotion ✉ : frederic.vinot@franceagrimer.fr - ☎ : 01 73 30 21 72			
Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études rh ☎ : 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 : 02/06/2023			
Le dossier de candidature doit comporter :			
<ul style="list-style-type: none"> - 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.

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

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

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

DIRECTION REGIONALE DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET

NOUVELLE AQUITAINE

Chef.fe d'unité Transformation et commercialisation du vin

N° appel à candidature : 23581

Catégorie : A

Cotation parcours professionnel : 2

Cotation Groupe RIFSEEP : :
Groupe 4.1 si Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement.
Groupe 2 si Attaché d'administration

Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides

Indiquer : Poste susceptible d'être vacant

Localisation : Bordeaux

33 rue Edmond Michelet – 33000 BORDEAUX

Conditions de recrutement :

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

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail.

Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans, éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :

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

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

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

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

Le service FranceAgriMer en Nouvelle-Aquitaine est un service à part entière de la DRAAF. Il est composé de 70 agents localisés sur plusieurs sites : Bergerac, Bordeaux, Poitiers et Limoges. Le pilotage est assuré par un chef de service basé à Bordeaux et deux adjoints basés à Poitiers et Bordeaux.

Au sein du service FranceAgriMer de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine, l'unité « Transformation et commercialisation des vins » basée à Bordeaux assure la gestion de dispositifs nationaux ou communautaires visant les acteurs professionnels de l'aval de la filière viticole. L'activité liée à la gestion de l'aide communautaire « Investissements » de l'OCM Vins est majeure tant en charge de travail qu'en enjeu pour la filière vitivinicole sur la région Nouvelle-Aquitaine.

Objectifs du poste

Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service, l'agent est chargé(e) d'assurer le pilotage, l'encadrement et l'animation d'une équipe de gestionnaires chargés de missions d'instruction/liquidation dans le respect des guides de procédure pour les dispositifs :

- de suivi des VSIG (agréments des structures de production, certification de la production, enregistrements des contrats vrac) ;
- de gestion des dossiers de demande d'aide communautaire de l'OCM Vin pour la mesure « Investissements ».

Missions et activités principales :

- Encadrer et animer une équipe d'environ 15-20 agents permanents et éventuels contractuels présents essentiellement sur le site de Bordeaux ;
- Organiser et planifier les travaux dans des délais impartis et dans le respect des guides de procédure ;
- Assurer le suivi continu et la supervision des dossiers ;
- Assurer le suivi de la réglementation et des procédures en relation avec les services du siège puis leur diffusion ;
- Assurer le suivi des tableaux de bord et assurer le pilotage en relation avec le chef de service ;
- Participer aux relations fonctionnelles et institutionnelles de l'établissement au niveau régional en relation avec le chef de service ;
- Mobiliser ses connaissances et compétences pour des projets transversaux avec les autres services de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine ;
- Contribuer à la rédaction de notes de synthèse, courriers, expertises.

Relations fonctionnelles du poste :

Bénéficiaires des différents dispositifs notamment professionnels et entreprises de la filière viti-vinicole ;
Equipe du siège de FranceAgriMer ;
Chefs des unités du service et des autres services de la DRAAF ;
Représentants des différentes organisations professionnelles et institutionnelles de la région.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance des politiques agricoles, des réglementations nationales et communautaires ;

Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise des procédures nationales et communautaires dans le domaine agricole ;
- Maîtrise des applications spécifiques ;

<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la filière viti vinicole, de son économie et du fonctionnement des marchés ; - Connaissances scientifiques et techniques dans le secteur viti vinicole ; - Connaissances en comptabilité ; - Connaissance du contexte des organismes payeurs. 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des techniques de communication écrite et orale et de management ; - Animation de réunions ; - Autonomie, adaptabilité et réactivité ; - Aptitude à l'organisation, la planification ; - Esprit d'analyse et de synthèse ; - Aptitude au dialogue et à la négociation.
Diplôme – Expérience professionnelle	
Expérience réussie sur des fonctions similaires	
Contraintes du poste :	
Poste clé¹ :	Oui Non x
Poste à caractère sensible² :	Oui Non x
Poste à privilèges³ :	Oui Non x
Personnes à contacter	
Virginie GRZESIAK - Cheffe du service FranceAgriMer Nouvelle-Aquitaine virginie.grzesiak@franceagrimer.fr Tél : 05 35 31 40 20 Tiphaine LELIEVRE - chargée d'études recrutement mobilite@franceagrimer.fr Tél. : 01 73 30 22 35	
Conditions de travail	
<p><i>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 service territorial permet un accès à un service local de restauration proposant des tarifs préférentiels aux agents. Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale et des actions de la Section Régionale Interministérielle d'Action Sociale (SRIAS) Nouvelle Aquitaine.</i></p>	
DATE LIMITE DE CANDIDATURE : Vendredi 16 juin 2023	
Le dossier de candidature doit comporter : <ul style="list-style-type: none"> - 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.

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

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

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

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

**Gestionnaire Instruction-Liquidation
Unité « Grandes Cultures »**

N° appel à candidature : 23582	Catégorie : B
Cotation parcours professionnel : SO	Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des Secrétaires administratifs 2 si corps des Techniciens supérieurs
Filière d'emploi : 7 – Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides	
Indiquer : Poste vacant	Localisation : Poitiers 15 rue Arthur Ranc / 86020 Poitiers 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 un établissement public sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture.

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

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

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

Le service FranceAgriMer en Nouvelle-Aquitaine est un service à part entière de la DRAAF. Il est composé de 70 agents localisés sur plusieurs sites : Bergerac, Bordeaux, Poitiers et Limoges. Le pilotage est assuré par un chef de service basé à Bordeaux et deux adjoints basés à Poitiers et Bordeaux.

Au sein du service FranceAgriMer de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine, l'unité « Grandes cultures / Elevage » basée à Poitiers assure la gestion de dispositifs spécifiques aux grandes cultures (Aval, billetterie), la collecte et le traitement des données statistiques, le suivi des opérateurs économiques de la filière, la gestion administrative des enquêtes, le suivi des marchés et l'animation des filières (rencontre régionale annuelle et comités régionaux céréales, Céré'Obs, visiostockage, estiprev...). Elle est également disponible pour la gestion de missions ou mesures en lien avec l'élevage.

Objectifs du poste

Instruire, collecter et traiter les dossiers ou données correspondants aux actions dévolues à l'établissement pour le compte de la filière des grandes cultures, dans le respect des procédures internes et de la réglementation, sous l'autorité hiérarchique du chef de l'unité "Grandes cultures".

Missions et activités principales :

- Vérifier les déclarations mensuelles statistiques des organismes stockeurs, des meuniers et des fabricants d'aliments composés pour animaux (états statistiques 2, 8 et 13) et procéder aux relances ;
- Procéder aux enregistrements et vérifications relatives aux demandes d'Aval
- Vérifier la complétude des dossiers de billetterie
- Traiter les demandes de financements des stocks de céréales présentées par les organismes avalisés
- Gérer les fichiers « bordereaux de collecte » (états 1) ;
- Participer à la réalisation des différentes enquêtes en lien avec les grandes cultures
- Assurer la collecte et l'enregistrement des données auprès des opérateurs portuaires ;
- Assurer, selon le besoin, le suivi administratif de dossiers en lien avec la filière Elevage.
- Ponctuellement instruire d'autres types de dossiers en fonction des pics d'activité sur d'autres thématiques ou d'autres filières.

Relations fonctionnelles du poste :

Bénéficiaires des différents dispositifs notamment professionnels et entreprises des filières Grandes cultures ;
Equipe des unités métiers du siège de FranceAgriMer ;
Représentants des différentes organisations professionnelles et institutionnelles de la région.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissances générales sur le secteur des Grandes cultures et des acteurs de la filière ;
- Connaissance des politiques agricoles, des réglementations nationales et communautaires ;
- Connaissance du contexte des organismes payeurs.

Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise des techniques de communication écrite ;
- Maîtrise des outils bureautiques courants ;
- Maîtrise des procédures et des applications métiers relatives aux mesures gérées ;
- Aptitude au contact téléphonique ;
- Sens de l'organisation, rigueur ;
- Discrétion.

Diplôme – Expérience professionnelle

Expérience réussie sur des fonctions similaires		
Contraintes du poste :		
Poste clé¹ :	Oui	Non x
Poste à caractère sensible² :	Oui	Non x
Poste à privilèges³ :	Oui	Non x
Personnes à contacter		
<p>Virginie GRZESIAK, Cheffe du service FranceAgriMer Nouvelle-Aquitaine virginie.gresiak@franceagrimer.fr – Tel : 05 35 31 40 20</p> <p>Hervé LEGER, Adjoint Chef du service FranceAgriMer Nouvelle-Aquitaine hervé.leger@franceagrimer.fr – Tel : 05 49 03 11 39</p> <p>Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement mobilite@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35</p>		
Conditions de travail		
<p>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 et des actions de la Section Régionale Interministérielle d'Action Sociale (SRIAS) Nouvelle Aquitaine.</p>		
DATE LIMITE DE CANDIDATURE : Vendredi 16 juin 2023		
Le dossier de candidature doit comporter : <ul style="list-style-type: none"> - 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.

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

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

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

DIRECTION REGIONALE DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET

NOUVELLE AQUITAINE

Superviseur territorial

Superviseur des dossiers de la mesure communautaire OCM Vins

Investissements des entreprises viti vinicoles

N° appel à candidature : 23583

Catégorie : A

Cotation parcours professionnel : 1

Cotation Groupe RIFSEEP :

**Groupe 4.1 si Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement.
Groupe 4 si Attaché d'administration**

Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides

Indiquer : Poste vacant

Localisation : Bordeaux

33 rue Edmond Michelet – 33000 BORDEAUX

Conditions de recrutement :

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

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail.

Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans, éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :

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

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

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

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

Le service FranceAgriMer en Nouvelle-Aquitaine est un service à part entière de la DRAAF. Il est composé de 70 agents localisés sur plusieurs sites : Bergerac, Bordeaux, Poitiers et Limoges. Le pilotage est assuré par un chef de service basé à Bordeaux et deux adjoints basés à Poitiers et Bordeaux.

Au sein du service FranceAgriMer de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine, l'unité « Transformation et commercialisation des vins » basée à Bordeaux assure la gestion de dispositifs nationaux ou communautaires visant les acteurs professionnels de l'aval de la filière viticole. L'activité liée à la gestion de l'aide communautaire « Investissements » de l'OCM Vins est majeure tant en charge de travail qu'en enjeu pour la filière vitivinicole sur la région Nouvelle-Aquitaine.

Objectifs du poste

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la mesure "Investissements" et au sein d'une équipe, l'agent est chargé(e) de superviser et contrôler administrativement mais aussi d'instruire, de préparer au contrôle et de liquider les dossiers de demande d'aide aux investissements des entreprises viti vinicoles.

Missions et activités principales :

- Assurer le suivi continu et superviser les dossiers de la mesure communautaire "Investissements" instruits par les gestionnaires de l'équipe ;
- Veiller à la diffusion et l'application de la réglementation et des procédures au sein de l'équipe ;
- Assurer le suivi des tableaux de bord et participer au pilotage en relation avec la cheffe d'unité ;
- Instruire et contrôler administrativement les dossiers les plus complexes de la mesure communautaire "Investissements" dans le respect de la procédure et du guide de contrôle aux différentes étapes (instruction initiale, préparation au contrôle, liquidation) ;
- Participer à l'organisation et la planification des travaux dans des délais impartis et dans le respect des guides de procédure en relation avec la cheffe d'unité ;
- Renseigner et accueillir ponctuellement des bénéficiaires.

Relations fonctionnelles du poste :

Bénéficiaires du dispositif notamment professionnels et entreprises de la filière ;
Equipe du siège de FranceAgriMer ;
Représentants des différentes organisations professionnelles et institutionnelles de la région.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- FranceAgriMer, son organisation et ses missions ;
- Connaissance des politiques agricoles, des réglementations nationales et communautaires ;

Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise des procédures nationales et communautaires dans le domaine agricole ;
- Maîtrise des applications spécifiques ;
- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale et de management ;
- Animation de réunions ;

<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la filière viti vinicole, de son économie et du fonctionnement des marchés ; - Connaissances scientifiques et techniques dans le secteur viti vinicole ; - Connaissances en comptabilité ; - Connaissance du contexte des organismes payeurs. 	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomie, adaptabilité et réactivité ; - Aptitude à l'organisation, la planification ; - Esprit d'analyse et de synthèse ; - Aptitude au dialogue et à la négociation.
Diplôme – Expérience professionnelle	
Expérience réussie sur des fonctions similaires	
Contraintes du poste :	
Poste clé¹ :	Oui Non x
Poste à caractère sensible² :	Oui Non x
Poste à privilèges³ :	Oui Non x
Personnes à contacter	
<p>Virginie GRZESIAK - Cheffe du service FranceAgriMer Nouvelle-Aquitaine virginie.grzesiak@franceagrimer.fr Tél : 05 35 31 40 20</p> <p>Marlène LACHAT – Cheffe de l'unité Transformation et commercialisation du vin marlene.lachat@franceagrimer.fr Tél : 05 35 31 40 41</p> <p>Tiphaine LELIEVRE - chargée d'études recrutement mobilite@franceagrimer.fr Tél. : 01 73 30 22 35</p>	
Conditions de travail	
<p><i>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 service territorial permet un accès à un service local de restauration proposant des tarifs préférentiels aux agents. Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale et des actions de la Section Régionale Interministérielle d'Action Sociale (SRIAS) Nouvelle Aquitaine.</i></p>	
DATE LIMITE DE CANDIDATURE : Vendredi 16 juin 2023	
<p>Le dossier de candidature doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

L'Anses recrute

un/une inspecteur/trice des établissements pharmaceutiques vétérinaires (H/F)

Poste basé à Fougères (35300)
- Contrat à durée indéterminée, détachement ou affectation -

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail

L'Anses apporte les repères scientifiques nécessaires pour protéger notre santé contre les risques associés à l'alimentation, l'environnement et le travail, ou qui affectent les animaux et les plantes. Elle étudie, évalue et surveille les risques chimiques, microbiologiques et physiques et aide ainsi les pouvoirs publics à prendre les mesures nécessaires, y compris en cas de crise sanitaire. Agence nationale au service de l'intérêt général, l'Anses relève des ministères chargés de la santé, de l'environnement, de l'agriculture, du travail et de la consommation. Face aux menaces nouvelles liées aux évolutions du climat, des technologies et nos choix de société, elle œuvre chaque jour à mobiliser la science pour un monde plus sûr, plus sain, pour tous.



1400
collaborateurs



16
sites en France



9
laboratoires

Plus d'information sur [notre page recrutement](#).

Vos missions

Au sein de l'ANMV et sous l'autorité du chef de l'unité inspection, l'inspecteur/trice des établissements pharmaceutiques vétérinaires est en charge d'inspecter et contrôler les structures pharmaceutiques relevant de la responsabilité de l'Anses-ANMV en France et à l'étranger.

Vous serez rattaché(e) au Département Inspection, Surveillance et pharmacovigilance.

Votre équipe

L'Agence nationale du médicament vétérinaire (ANMV), au sein de l'Anses, assure l'évaluation des risques liés aux médicaments vétérinaires et la gestion des décisions relatives au médicament vétérinaire notamment la délivrance des autorisations administratives relatives au médicament vétérinaire, la surveillance des effets indésirables des médicaments ainsi que le contrôle des établissements pharmaceutiques et des médicaments vétérinaires.

Au sein du département inspection, surveillance et pharmacovigilance, l'unité Inspection a en charge l'inspection des établissements qui se livrent à la fabrication des médicaments vétérinaires ou de médicaments soumis à des essais cliniques ainsi qu'à la distribution en gros de ces médicaments. Elle inspecte également les personnes et structures impliquées dans les essais cliniques, les études de sécurité non cliniques entrant dans la constitution des dossiers d'autorisation de mise sur le marché, ainsi que celles impliquées dans la mise sur le marché des médicaments autorisés. Elle réalise les enquêtes techniques relatives aux demandes d'autorisation d'ouverture et de modification de ces établissements. L'équipe est composée de 5 inspecteurs.

Date de prise de fonctions :
Dès que possible

Rémunération :

Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires ou selon statut particulier si fonctionnaire.

Conditions particulières :

Déclaration publique d'intérêts
Conditions d'exercice réglementées
Permis B exigé

Fréquents déplacements à prévoir en France et à l'étranger

Vaccination et suivi médical renforcé

Catégorie d'emploi :

Agent contractuel de catégorie 1 ou titulaire de catégorie A+

Votre quotidien

- réaliser les inspections des établissements en France ou à l'étranger et assurer leur suivi technique (ouverture et modification),
- rechercher d'éventuelles infractions et investiguer sur des dysfonctionnements constatés/signalés (cause, impact),
- représenter l'ANMV au niveau national, européen ou international et la valoriser dans son périmètre d'intervention,
- participer à l'élaboration de textes réglementaires (Bonnes Pratiques) et à l'harmonisation des pratiques d'inspection,
- partager son expertise en interne et produire des avis relatifs aux activités et opérateurs inspectés,
- collaborer avec d'autres organismes d'investigation ou d'autres autorités et valoriser les activités de l'unité auprès des parties prenantes, institutions nationales et internationales correspondantes.
- diffuser de l'information et mener des actions de sensibilisation et de formation

Travailler chez nous, c'est :

Contribuer au quotidien à notre collectif et à nos engagements.

Et pouvoir bénéficier :

- D'une politique de développement des compétences dynamique
- De 10 jours de télétravail mensuels (sous conditions)
- De différents avantages (restaurant d'entreprise, RTT, offre d'activités via l'association du personnel)

Infos pratiques :

- Le poste est basé à Fougères (35)

Votre profil

- **Formation et expérience requises :**

Diplôme requis : Bac +5 minimum dans les domaines de la chimie, chimie et technologie pharmaceutiques, ou biologie.

Diplôme de Docteur en pharmacie, de Docteur en médecine vétérinaire, de Docteur en médecine humaine,

Diplôme complémentaire apprécié : ingénieur ou diplômé d'un troisième cycle spécialisé en management de la qualité ou biotechnologiques.

Expériences similaires :

- Expérience professionnelle **d'au** moins 5 ans en inspection ou contrôle ou sur un site de production de médicaments ou dans le cadre **de la conduite d'audit** de fabricants/fournisseurs ;
- Une connaissance du domaine pharmaceutique et du management de la qualité serait un plus.

- **Compétences :**

- Capacité d'analyse, de synthèse et d'esprit critique : écarts, causes et conséquences;
- Capacité d'organisation et de restitution ;
- Maîtrise des techniques d'inspection ou d'audit ;
- Disponibilité, aisance relationnelle et capacités de communication ;
- Aptitude à travailler en équipe et en réseau ;
- Expérience en méthodologie de l'évaluation des risques et connaissance des référentiels métiers appréciées ;
- Maîtriser les outils informatiques relevant de son périmètre d'intervention (Workflow, Word, Excel, powerpoint...) ;
- Maîtrise de l'anglais scientifique et technique : lu, écrit et parlé ;

Pour postuler :

- **Grégory VERDIER, chef de l'unité inspection :**
gregory.verdier@anses.fr

- Adresser au plus tard le **31/05/2023**, lettre de motivation + CV en indiquant la **référence 2023-052** à recrutement@anses.fr

www.anses.fr   

L'Anses recrute, accompagne et valorise les talents dans leur diversité pour s'engager au service de la santé publique.

Rejoignez-nous !

Délégué territorial
Arc Méditerranée
(Occitanie-PACA-Corse)
(H/F)



Localisation : Uzès



Statut : Fonctionnaire ou contractuel de droit public (A)



Niveau d'études : BAC + 5

Expérience : 5 ans d'expérience sur un poste similaire

Filière : administrative / technique

Catégorie : A - fonctionnaire ou contractuel de droit public

Cotation du poste au titre des parcours professionnels du MAA : A2

Groupe RIFSEEP : G2

Poste : susceptible de devenir vacant

Date limite de candidature : 28/05/2023

Date de prise de poste : à partir du 01/09/2023

DESCRIPTION DU POSTE

➤ Présentation de l'environnement professionnel

L'Institut français du cheval et de l'équitation est un établissement public administratif sous double tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et du Ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de :



- contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.
- être l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.

✓ **Placé(e) sous l'autorité hiérarchique** du directeur général de l'IFCE

Présentation du service/de la Direction :

La délégation territoriale Arc méditerranéen, basée sur le site national du haras national d'Uzès, met en œuvre ses missions dans les régions Occitanie, Provence Alpes Côte d'Azur et Corse. La filière équine sur le territoire Arc Méditerranéen est dynamique et diversifiée. Son vaste territoire est le berceau de race du cheval Camargue, du cheval Corse, du cheval Mérens, du cheval Castillonnais, et de l'âne de Provence. On trouve également sur son territoire un grand nombre de naissances de chevaux Lusitaniens, Ibériques, Arabes et Anglo-Arabes. Plusieurs agents de la délégation territoriale sont répartis dans des implantations dans les trois régions, permettant un maillage territorial de proximité avec la filière.

➤ Missions du poste

Le délégué territorial est le représentant de l'IFCE sur le territoire des régions Occitanie, PACA, Corse.

Il est responsable de la conduite des objectifs de l'IFCE sur son territoire et de l'utilisation des moyens attribués, y compris sur le site national d'Uzès.

Il assure le management de proximité des équipes affectées sur son territoire (environ 30 agents).

➤ Description des activités



- Il met en œuvre le projet d'établissement de l'IFCE au niveau territorial, au service des ministères de tutelles et des acteurs professionnels de la filière ;
- Il développe et entretient des relations avec les différents partenaires professionnels et élus, notamment avec les conseils régionaux des équidés ;
- Il gère l'ensemble des moyens et personnels de sa délégation, sur lesquels il/elle a autorité ;
- Il élabore et met en œuvre la programmation des d'activités de son territoire, en fonction des objectifs définis au niveau national et relatifs :
 - au recueil des besoins de la filière ;
 - au développement de projets, actions de formation, transfert de connaissances et diffusion de l'information. Le site national d'Uzès est l'un des 4 plateaux techniques de l'IFCE, à ce titre, il est le support de nombreux projets de recherche et de développement ;
 - aux missions de traçabilité sanitaire.
- Il participe au CODIR de l'IFCE ;
- Il préside les conseils sociaux d'administration du territoire (CSA et formation spécialisée) ;
- Il contribue à des missions nationales.

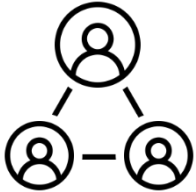
➤ **Champ relationnel du poste**

En interne

- Direction générale
- Directeurs centraux et délégués territoriaux
- Ensemble des agents de sa délégation territoriale
- Equipes des pôles nationaux

En externe

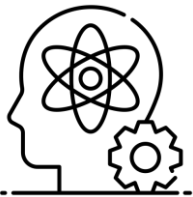
- Collectivités territoriales
- Services déconcentrés de l'Etat
- Organismes professionnels agricoles ou sportifs (notamment les conseils régionaux des équidés)
- Partenaires techniques et scientifiques de l'IFCE, notamment établissements publics scientifiques et techniques, écoles nationales supérieures agronomiques, universités et établissements d'enseignement agricole et sportifs
- Professionnels de la filière équine



➤ **Compétences requises pour le poste**

✓ **Savoir-faire**

- Connaissance de la filière agricole et sportive et de leurs institutions
- Aménagement du territoire-développement économique et social
- Environnement institutionnel
- Economie de la filière
- Economie des entreprises
- Management
- Gestion de projet
- Achats publics
- Budgétaire
- Utilisation de logiciels
- Expression écrite
- Expression orale



✓ **Savoir-être**

- Etre autonome
- Etre force de proposition et d'initiative
- Avoir de la force de conviction
- Avoir le sens des relations humaines
- Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients
- Avoir le sens de l'efficacité
- Savoir gérer les situations difficiles

➤ **Conditions particulières de travail**

Management d'équipes à distance
Horaires variables
Disponibilités accrues dont possibilité de travail le weekend
Déplacements professionnels fréquents
Possibilité de télétravail

Ce poste donne accès à :

- Un ordinateur portable
- Un téléphone professionnel
- Action sociale
- Participation Mutuelle

➤ **Composition du dossier**



- Le formulaire de mobilité (pour les agents internes à l'IFCE),
- Un CV,
- Une lettre de candidature,
- Les trois derniers comptes rendus d'entretiens professionnels,
- Pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative,



CANDIDATURE – CONTACT

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le poste :

- Eric LECLERC - Directeur du pôle accompagnement filière et pilotage stratégique
tél 06 23 39 04 66 : eric.leclerc@ifce.fr
- Mme Florence Méa - Directrice générale adjointe de l'IFCE : florence.mea@ifce.fr

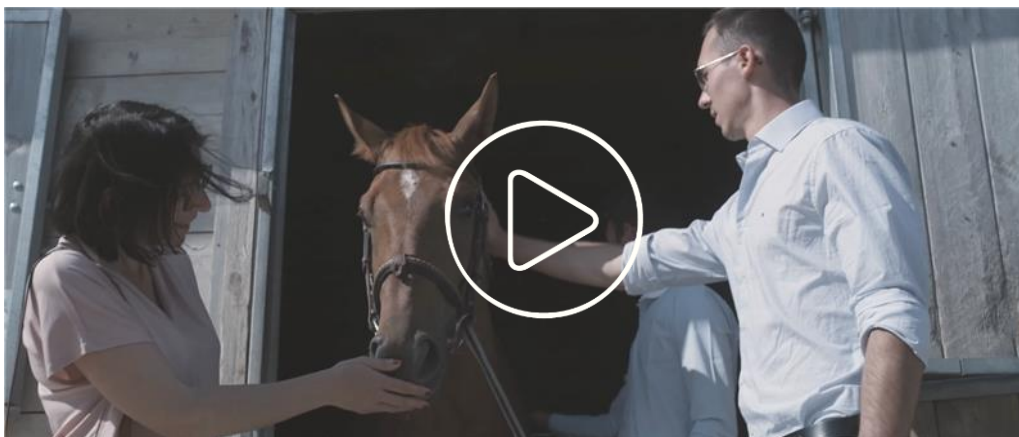
Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le recrutement : recrutement@ifce.fr

Envoyez votre dossier de candidature à recrutement@ifce.fr

*Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.
Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public (en application de l'articles L 332-4 du Code Général de la
Fonction Publique).*

***Un accusé de réception est systématiquement envoyé à chaque candidat à réception de son dossier. En cas de non réception
dans les 72 heures (jours ouvrés), nous vous invitons à nous contacter par courriel à recrutement@ifce.fr afin de vérifier la bonne
réception de votre candidature.***

Pour découvrir les missions de l'IFCE, vous pouvez visionner son film de marque !



www.ifce.fr

Secrétaire Général (H/F)



Localisation : Saumur (49) ou Pompadour (19)



Statut : Fonctionnaire ou contractuel de droit public (A)



Niveau d'études : bac + 5
Expérience : 5 années d'expérience

Filière : administrative

Catégorie : A - fonctionnaire ou contractuel de droit public

Cotation du poste au titre des parcours professionnels du MAA : 3

Groupe RIFSEEP : G1

Poste : vacant / susceptible de devenir vacant

Date limite de candidature : 04/06/2023

Date de prise de poste : dès que possible à partir du 01/09/2023

DESCRIPTION DU POSTE

➤ Présentation de l'environnement professionnel

L'Institut français du cheval et de l'équitation est un établissement public administratif sous double tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et du Ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de :



- Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.
- Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.

- ✓ **Placé sous l'autorité hiérarchique du** directeur général de l'IFCE, Jean-Roch Gaillet

➤ Missions du poste et description des activités



Le secrétaire général contribue à l'élaboration de la stratégie et de la politique de l'IFCE. Il organise, coordonne et supervise les services support (finances, RH, patrimoine foncier et immobilier, affaires générales et juridiques) de l'établissement.

Le secrétariat général compte 53 agents dont 14 agents de catégorie A. Quarante-quatre agents sont implantés à Pompadour. La fonction RH est regroupée au sein d'une direction des ressources humaines dirigée par un directeur des ressources humaines, secrétaire général adjoint. La fonction finance, en cours de réorganisation, est répartie entre plusieurs entités.

Conditions particulières d'exercice : L'IFCE est un établissement multi sites. les services du secrétariat général sont principalement basés à Pompadour, la direction générale de l'IFCE est à Saumur. Des déplacements réguliers, plusieurs jours deux fois par mois, de Saumur à Pompadour sont indispensables. Des déplacements vers les autres sites nationaux sont également régulièrement nécessaires.

✓ Activités principales

- Assume la responsabilité de la direction du secrétariat général ;
- Définit le plan d'actions de sa direction en lien avec la stratégie de l'établissement dans le cadre du contrat d'objectifs et de performance (COP) 2013-2027 de l'établissement ;
- Dirige et coordonne les services placés sous son autorité ;
- Programme, pilote et assume le budget qui lui est attribué (dépenses et recettes) ;
- Participe à l'expertise de l'établissement sur les évolutions réglementaires (françaises et européennes) ;
- Assure le suivi de la relation avec l'ensemble des partenaires extérieurs du secrétariat général ;
- Anticipe les évolutions de son environnement et les moyens de sa structure pouvant avoir une incidence sur sa stratégie et ses activités ;
- Décide et arbitre dans les situations complexes et lors d'événements imprévus ;
- Anticipe, prévient et maîtrise les risques juridiques, financiers, techniques, sanitaires et sociaux et gère les crises ;
- Donne du sens aux activités de ses collaborateurs, réunit les conditions nécessaires à la mobilisation du potentiel, au développement professionnel des agents et à la mise en œuvre des compétences collectives ;
- Améliore l'efficacité des services et sécurise les opérations dont il a la charge.

Activités annexes

- ✓ **Conseil d'administration** : Prépare et organise, en lien avec la direction générale, les sessions du conseil : définition de l'ordre du jour, convocations, transmission des documents
- ✓ **Agence Comptable** : Le SG assure le lien avec l'agent comptable pour la bonne gestion financière de l'IFCE
- ✓ **Sécurité des systèmes d'information et logistique** : Il encadre le responsable de la sécurité des systèmes d'information.

➤ **Champ relationnel du poste**

En interne

- Direction générale
- Autres directeurs centraux
- Délégué(s) territoriaux
- Ensemble des agents IFCE

En externe

- Acteurs institutionnels et socioprofessionnels en lien avec la thématique du secrétariat général

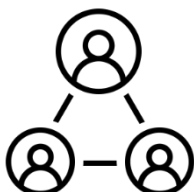
➤ **Compétences requises pour le poste**

✓ **Savoir-faire**

- Travailler en réseau
- Négocier
- Communiquer
- Analyser
- Proposer

✓ **Savoir-être**

- Faire preuve de leadership
- Esprit de synthèse
- Sens de l'innovation/créativité
- Sens de l'organisation
- Avoir de la force de conviction
- Avoir le sens des relations humaines
- Avoir le sens de l'efficacité
- Savoir gérer les situations difficiles



Connaissances :

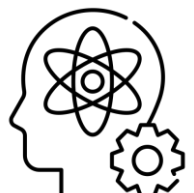
- Règles de gestion budgétaire et comptable
- Méthode de gouvernance et de pilotage
- Principes généraux du droit public et de la fonction publique

➤ **Conditions particulières de travail**

Horaires variables
Disponibilité
Déplacements professionnels

Ce poste donne accès à :

- Un ordinateur portable
- Des tickets restaurants ou un accès à la restauration collective
- Un téléphone professionnel
- Action sociale
- Participation à une mutuelle





➤ **Composition du dossier**

- Le formulaire de mobilité (pour les agents internes à l'IFCE),
- Un CV,
- Une lettre de motivation,
- Les trois derniers comptes rendus d'entretiens professionnels.



CANDIDATURE – CONTACT

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le poste :

- jean-roch.gaillet@ifce.fr – directeur général
- florence.mea@ifce.fr – directrice générale adjointe – 06 08 98 42 86
- sylvain.bagarie@ifce.fr – secrétaire général

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le recrutement : recrutement@ifce.fr

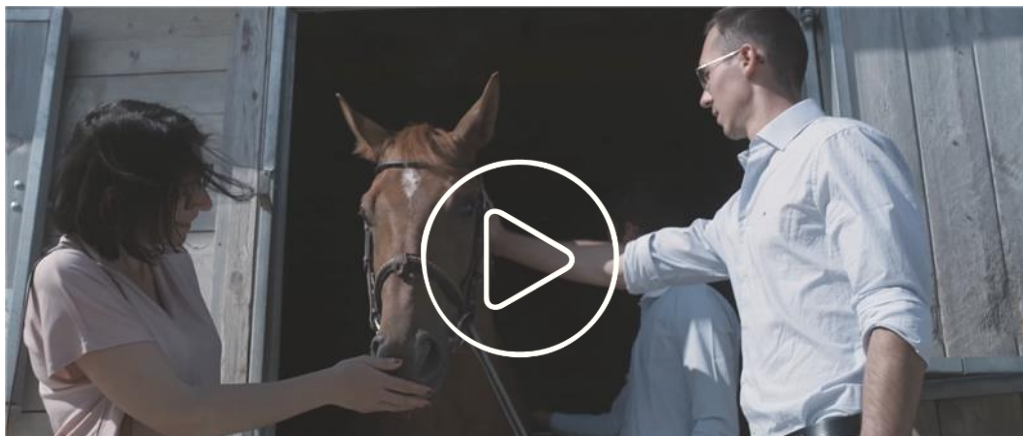
Envoyez votre dossier de candidature à recrutement@ifce.fr

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

Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public (en application de l'articles L 332-4 du Code Général de la Fonction Publique).

Un accusé de réception est systématiquement envoyé à chaque candidat à réception de son dossier. En cas de non réception dans les 72 heures (jours ouvrés), nous vous invitons à nous contacter par courriel à recrutement@ifce.fr afin de vérifier la bonne réception de votre candidature.

Pour découvrir les missions de l'IFCE, vous pouvez visionner son film de marque !



www.ifce.fr

**Chargé(e) d'action
au SAFRH
DNSI (H/F)**



Localisation : Limoges



Statut : Fonctionnaire (cat B)



Cotation RIFSEEP : 1
Cotation Parcours Pro :



Niveau d'études : BAC à BAC +2

DESCRIPTION DU POSTE



OBJECTIFS

Seconder la cheffe de service sur les décisions à prendre sur les périmètres de l'exécution budgétaire et les marchés publics de la DNSI, notamment en son absence.

Vous prendrez en charge un portefeuille de marchés informatiques dits complexes en lien avec le service de la Gouvernance et la DFJL. À ce titre, vous serez le (la) référent(e) d'une partie des gestionnaires du service et vous leur apporterez votre expertise notamment au niveau des clauses administratives, financières et clauses de révision des marchés informatiques.

Par ailleurs, vous veillerez à ce que les procédures soient appliquées et vous contrôlerez les différents éléments juridiques avant de les présenter à la signature de la Direction de la DNSI.



ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Vous rejoindrez la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information (DNSI) et serez affecté(e) au Service Administratif, financier et Ressources Humaines (SAFRH).

Ce service transverse a pour missions principales :

- La gestion des marchés informatiques
- La liquidation des factures dans le respect du Délai Global de Paiement.
- Le suivi de l'exécution du budget dans le respect des règles de la comptabilité publique et du code des marchés publics.
- La gestion des Ressources Humaines de la Direction

Composé de 7 agents, ce Service est l'interlocuteur des Directions Métiers de l'Agence (notamment Agence Comptable et Direction Financière, Juridique et Logistique) et l'interlocuteur privilégié des Directions Régionales pour les commandes de matériels informatiques ainsi que la DRH.



MISSIONS

Description du poste :

Seconder la Cheffe de Service dans les missions d'animations et contrôle des différentes activités du Service. Être force de proposition pour la tenue d'indicateurs d'activité du Service. Ce poste comporte 2 composantes :

- Expertise et rédaction des clauses administratives et financières des procédures informatiques de la Direction (marchés, contrats). Rédaction des fiches d'expression de besoins, des avenants, des clauses de révision. Le (la) candidat(e) devra assurer une veille réglementaire et juridique. Il (elle) sera l'interlocuteur privilégié de la Direction Juridique pour la DNSI. Il (elle) prendra en charge la complétude et le suivi des fichiers : gestion des procédures et PAA. Il (elle) rédigera les comptes rendus des réunions internes et mensuelles avec le Service Juridique.
- Prise en charge de l'exécution budgétaire et financière d'un portefeuille de marchés informatiques complexes (gestion des commandes, des services faits, des liquidations). Être référent(e) ou être amené(e) à superviser un domaine d'activité : les marchés publics de la DNSI, par exemple.

Par ailleurs, l'agent sera amené à rédiger des notes, des manuels de procédures et être garant de leur bonne application au sein du Service et de la Direction.



CHAMP RELATIONNEL

Vous travaillerez en étroite collaboration avec :

- Les différentes Sous-Directions de la DNSI,
- Le siège avec les directions métiers: DFJL-AC
- Les directions régionales de l'Agence,
- Les fournisseurs de la DNSI

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance du code des marchés publics
- Connaissance de la comptabilité publique
- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctions exercées
- Connaissance des règles liées aux écrits administratifs
- Connaissance des logiciels de gestion spécifiques (PEP)
- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux
- Maîtrise des outils de bureautique tels que : Excel, Word, PowerPoint

SAVOIR-FAIRE



- Aptitude à appliquer les dispositifs juridiques et réglementaires
- Réactivité
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur / fiabilité dans l'exécution des tâches
- Capacité d'adaptation
- Qualités relationnelles
- Faire preuve de polyvalence
- Capacité d'analyse
- Capacité de synthèse
- Capacité à rendre compte



CONTACT - CANDIDATURE

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

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

- mobilite@asp-public.fr
- Carine TEIL, Cheffe du SAFRH, carine.teil@asp-public.fr
- Sandrine NARAIN, Chargée d'actions – DNSI, sandrine.narain@asp-public.fr

Juriste (H/F)



Localisation : Limoges



Statut : Fonctionnaire Cat. A



Cotation RIFSEEP : Groupe 3
Cotation Parcours Pro : Niveau 1



Niveau d'études : Bac + 3 / Bac + 5

DESCRIPTION DU POSTE



OBJECTIFS

Vous assurerez le suivi des contentieux administratifs, la veille juridique et des expertises et analyses réglementaires et juridiques sur les dispositifs d'aides publiques gérés par la direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales.

Vous serez également en charge du suivi et

du reporting de votre activité et participerez à l'ensemble des activités juridiques du service.



ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Vous rejoindrez la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) qui assure la mise en œuvre opérationnelle de 70 politiques publiques confiées à l'ASP par quinze ministères et agences nationales comme l'apprentissage, le chômage partiel, le service civique, le bonus écologique, le chèque énergie....

Vous intégrerez le Service animation gestion et contrôle des aides (SAGC) qui est responsable de la gestion, du suivi, du

paiement et du contrôle des aides confiées.

L'activité juridique au sein du service est déclinée autour de 2 pôles de compétence : administratif/civil et pénal. Une continuité de service est à assurer indifféremment sur ces 2 pôles.



MISSIONS

EXPERTISES JURIDIQUES

- Conduire des analyses juridiques dans les domaines relevant de la direction
- Accompagner et conseiller sur la mise en œuvre des dispositifs à travers l'étude de questions juridiques précises
- Analyser les textes et commenter la jurisprudence et en proposer une interprétation
- Rédiger des notes d'aide à la décision
- Constituer une base documentaire juridique centrée sur son domaine de spécialisation et en assurer l'actualisation

SUIVI DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

- Rédiger des mémoires en défense et faire exécuter l'incidence financière des décisions juridictionnelles
- Suivre les dossiers devant les différents tribunaux et les relations avec l'ensemble des interlocuteurs
- Suivre les différentes phases de procédures administratives et d'instruction des dossiers contentieux
- Elaborer des bilans quantitatifs et qualitatifs et assurer le reporting auprès de sa hiérarchie
- Proposer des plans d'actions pour améliorer les processus de gestion (rétro-action)

VEILLE JURIDIQUE

- Assurer la veille juridique dans les domaines relevant de la direction
- Rédiger des fiches thématiques et de synthèse des textes d'intérêt pour la direction
- Assurer la diffusion de l'information au sein de la direction des principales évolutions

APPUI AUX MISSIONS DU SERVICE

- Apporter un appui aux Directions régionales
- Assurer la continuité de service en lien avec les juristes du pôle pénal
- Participer à l'activité du service et à son bon fonctionnement



CHAMP RELATIONNEL

Vous serez principalement en contact avec :

- Les Directions régionales
- La Direction de la DIREEPS et les autres services de la direction
- L'Agence comptable
- Les directions du siège
- Les ministères
- Les Tribunaux, avocats et des corps de contrôle

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Disposer de connaissances sur le droit national (administratif notamment) et européen
- Connaître le fonctionnement de l'administration française
- Savoir analyser des textes, de la doctrine, de la jurisprudence
- Savoir interpréter des textes juridiques de manière opérationnelle au regard des dispositifs d'aides gérés
- Savoir appréhender des questionnements complexes en intégrant les différentes étapes des procédures juridiques (niveau I administratif, niveau II pénal)
- Disposer de connaissances sur la gestion des dispositifs d'aides publiques



SAVOIR-FAIRE

- Représenter son institution, convaincre, soutenir une position
- Maîtriser les techniques de rédaction juridique, qualités rédactionnelles
- Disposer de qualités d'analyse et de synthèse
- Etre force de proposition et d'initiative
- Etre rigoureux et organisé
- Travailler en équipe



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à :

Carole Alzapiedi

05 55 12 00 66
mobilite@asp-public.fr

Chef de service SPP
DRH - SPP

Jonathan Bouny

Tél : 05 55 12 01 39
Jonathan.bouny@asp-public.fr

Chef de service SAGC
DIREEPS - SAGC

Mission administrative et financière

DIREEPS-MAF@asp-public.fr

DIREEPS

Chef de Service Adjoint (H/F)



Localisation : Limoges



Statut : Titulaire (Cat A)



Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2



Niveau d'études : Bac +5

DESCRIPTION DU POSTE



OBJECTIFS

En étroite collaboration avec le chef de service, et le second chef de service adjoint, vous assurerez le pilotage et l'animation du service, des missions confiées et l'atteinte des objectifs.



ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Vous rejoindrez la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) qui assure la mise en œuvre opérationnelle de 70 politiques publiques confiées à l'ASP par quinze ministères et agences nationales comme l'apprentissage, le chômage partiel, le service civique, le bonus écologique, le chèque énergie....

Vous intégrerez le service ingénierie et pilotage des projets informatiques (SIPPI). Ce service a en charge la maîtrise d'ouvrage opérationnelle et l'assistance à maîtrise d'ouvrage des téléservices, des outils de gestion et de paiement des aides publiques.



MISSIONS

PILOTAGE ACTIVITE ET PROJETS

- Contribuer à l'organisation, le management et le suivi opérationnel des équipes et des projets du service
- Participer à la définition des objectifs assignés aux agents du service
- Superviser l'atteinte des objectifs des Responsables de ligne produits et des Chefs de secteurs et leur apporter un appui
- Participer aux réunions de pilotage avec la MOE et/ou les prestataires
- Si besoin, représenter sa direction lors de réunions internes ou externes
- Rendre compte régulièrement au chef

de service, remonter les alertes, anticiper et proposer des solutions

ENCADREMENT EQUIPE

- Adopter et promouvoir un mode d'échange participatif, collaboratif et transparent avec les équipes
- Ecouter les membres du service sur leurs difficultés, leurs propositions d'amélioration, leurs attentes au sein de l'ASP, analyser et faire remonter l'information utile
- Contribuer à la réalisation des évaluations annuelles des responsables de ligne produit et des chefs de secteur

- Donner son avis au chef de service, pour ce qui concerne la formation, la carrière, l'évaluation des membres de l'équipe et participer aux choix de recrutement éventuels

VEILLE ET INNOVATION

- Assurer une veille des innovations techniques et fonctionnelles en matière de dématérialisation et de simplification des démarches des usagers

GESTION DES MARCHES

- Accompagner le secteur marché et budgets dans :
 - la conception et dans l'expertise des appels d'offres de prestations relatives aux marchés informatiques (domaine MOA)
 - le pilotage des achats des marchés Informatiques AMOA
 - l'élaboration et au pilotage du suivi budgétaire



CHAMP RELATIONNEL

Vous serez en contact avec:

- Les services de la direction,
- Les responsables des directions du siège,
- Les ministères,
- Les partenaires de l'ASP,
- Les directions régionales de l'établissement.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Compétences managériales
- Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Maîtrise des outils bureautiques
- Connaissance de la sphère publique
- Maîtrise des méthodes de gestion de projet (méthodes agiles, testing, ...)



SAVOIR-FAIRE

- Expérience avérée dans le pilotage de projets
- Organisation, planification de travaux
- Aptitude à alerter, partager
- Capacité à anticiper
- Aptitude à la prise de décision
- Force de proposition
- Savoir diagnostiquer et gérer les problèmes
- Aptitudes à la communication
- Aptitudes rédactionnelles
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Réactivité
- Capacité relationnelle



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à :

Carole ALZAPIEDI

Tél : 05 55 12 00 66
mobilite@asp-public.fr

Cheffe de service
DRH - SPP

Philippe NAULEAU

Tél : 05 55 12 09 91
philippe.nauleau@asp-public.fr

Directeur Adjoint
DIREEPS

Christine NEEL-AHOUNOU

Tél : 05 55 12 06 78
christine.neel-ahounou@asp-public.fr

Cheffe de service
DIREEPS



(<https://ofb.gouv.fr>)

Chef de l'unité formations individuelles et transverses H/F

Référence : 2023/1436

Affectation : Direction des ressources humaines

Catégorie : A

Résidence administrative : Dry (45)

Statut du poste : Vacant

Date limite de candidature : 11/06/2023

Information générale

Positionnement hiérarchique : Sous l'autorité du Chef de service formation / Cheffe de service adjointe

Conditions d'emploi : Emploi permanent à pourvoir soit par un fonctionnaire (détachement ou PNA) ou un agent déjà en CDI de droit public (portabilité envisageable) ; soit en CDD de 3 ans (Rémunération : à partir de 2 347 € brut par mois selon expérience professionnelle.)

Durée minimale attendue sur le poste : 3 ans

Créé le 1er janvier 2020, l'Office français de la biodiversité (OFB) (<https://www.ofb.gouv.fr/presentation>) est un établissement public administratif dédié à la sauvegarde de la biodiversité sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture. Doté d'un budget de 492 millions d'euros (budget initial 2022), il s'appuie sur l'expertise de près de 3 000 agents, dont une grande partie agit sur le terrain avec, notamment, 1 700 inspecteurs de l'environnement.

L'établissement est au cœur de l'action pour la préservation du vivant dans les milieux aquatiques, terrestres et marins, tant en métropole que dans les Outre-mer. Les équipes interviennent chaque jour pour lutter contre l'érosion de la biodiversité face aux pressions exercées par la destruction et la fragmentation des milieux naturels, les multiples pollutions, la surexploitation des ressources naturelles, les conséquences du changement climatique, l'introduction d'espèces exotiques envahissantes.

A ce titre, l'OFB est responsable de 5 missions complémentaires :

- la police de l'environnement et la police sanitaire de la faune sauvage
- la connaissance, la recherche et l'expertise sur les espèces, les milieux et leurs usages
- l'appui à la mise en œuvre des politiques publiques
- la gestion et l'appui aux gestionnaires d'espaces naturels
- l'appui aux acteurs et la mobilisation de la société

Les actions de **formation collectives** organisées par l'Office français de la biodiversité portent sur des thématiques **techniques** (police de l'environnement, connaissance et expertise, aires protégées, mobilisation des acteurs et citoyens, ...) et sur des thématiques **transverses** (sécurité, santé au travail, bureautiques, management, communication, outils métiers, ...).

Elles sont complétées par des **formations individuelles** proposées par différents organismes de formation pour répondre aux besoins plus spécifiques des agents. Ceux-ci peuvent également bénéficier des outils de formation professionnelle tout au long de la vie (bilan de compétences, VAE, CPF, ...).

Au sein du service formation, deux unités pilotent ces actions : l'UFC (unité des formations collectives techniques) et l'UFIT (unité des formations transverses et individuelles).

Mission

Sous l'autorité du chef de service et de la cheffe de service adjointe, le/la chef.fe de l'unité formations individuelles et transverses participe à l'élaboration des documents stratégiques, prépare et participe à l'élaboration de la programmation des actions de formation dites « transverses », coordonne et supervise la mise en œuvre des formations transverses, individuelles et des dispositifs de formation.

Activités principales

Management et pilotage de l'unité formations individuelles et transverses :

- Anime, organise et encadre les agents de l'unité en fonction des priorités définies ;
- Conduit les entretiens professionnels et de formation ;
- Instruit les dossiers liés aux ressources humaines concernant les agents de l'unité ;
- Propose les conditions et les moyens d'amélioration des compétences de son équipe ;
- Elabore et pilote le budget de l'unité ;
- Reporting : valide avec le chef de service/cheffe de service adjointe le budget de l'unité et les différents projets, évalue et rend compte de l'avancement des dossiers ainsi que des actions menées par les agents de l'unité.

Activités transverses du service formation :

- Apporte son appui au chef de service / cheffe de service adjointe dans l'organisation et les processus de gestion administrative et leur amélioration ; participe à la mise sous qualité des procédures du service formation ;
- Participe au projet de déploiement du système d'information « formation et gestion des centres ».
- Contribue au compte rendu annuel d'activité du service et aux bilans qualitatifs et quantitatifs ;
- Participe au comité de direction du service
- Harmonise les process et développe les synergies possibles avec l'UFC, en lien avec l'unité des formations collectives techniques.

Elaboration le plan de formation pour les formations dites « transverses » :

- Participe à l'élaboration des documents d'orientation à moyen terme de la formation interne ;
- Participe à la campagne d'expression des besoins ;
- Prépare la programmation annuelle interne en tenant compte des aspects humains, financiers, juridiques, organisationnels et pédagogiques ;

Pilotage / suivi de la mise en œuvre du plan de formation pour les formations dites « transverses » :

- Accompagne et supervise la mise en œuvre opérationnelle du plan de formation sur la partie « transverse » : stratégie, moyens, temporalité, acteurs
- Participe et/ou supervise l'élaboration des marchés (cahiers des charges), en lien avec le service des marchés
- Évalue et fait évoluer l'offre de formation transverses à destination des publics internes.
- Développe l'exploitation qualitative des formations individuelles.

Pilotage / suivi des formations individuelles et des dispositifs de formation :

- Accompagne et supervise la mise en œuvre des formations individuelles et les dispositifs spécifiques de formation dans le cadre des contraintes budgétaires, juridiques, organisationnels et pédagogiques ;
 - Évalue, optimise et développe l'exploitation qualitative des formations individuelles.
 - Évalue et optimise le pilotage des dispositifs.
-

Relations liées au poste

Relations internes :

- L'ensemble des directions « métiers » et « supports » de l'OFB ;
- Les agents de l'établissement.

Relations externes :

- Organismes de formation ;
 - Partenaires institutionnels.
-

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A ou contractuel détenteur d'un diplôme de niveau Bac+5 (master 2).

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Techniques de management et de conduite du changement ;
- Techniques de conduite de projet ;
- Techniques administratives et financières applicables au sein d'un Etablissement public administratif ;
- Marchés publics ;
- Connaissances des partenaires institutionnels ;
- Dispositifs de formation initiale et continue ;
- Dispositifs d'accompagnement individualisé.

Savoir-faire opérationnel :

- Analyser les besoins en formation ;
- Mobiliser des techniques de communication ;
- Gérer un budget ;
- Animer une équipe ;
- Conduire un entretien ;
- Conduire un projet.

Savoir-être professionnel :

- Qualités rédactionnelles ;
- Qualités relationnelles interpersonnelles et sociales ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Organisation, rigueur et respect des procédures ;
- Pédagogie ;
- Créativité et sens de l'initiative ;
- Force de proposition.

Conditions d'exercice / sujétions particulières

Télétravail possible : Oui

Quelques déplacements nationaux (métropole)

Dépôt de candidature

Pour déposer une candidature, les documents suivants vous seront demandés :

- CV
 - Lettre de motivation
 - Pour les fonctionnaires uniquement : dernier arrêté de situation administrative
 - Pour les non titulaires : diplôme le plus élevé obtenu
-

[**://OFB.GESTMAX.FR/APPLY/1436/1/CHEF-DE-L-UNITE-FORMATIONS-INDIVIDUELLES-ET-TRANSVERSES-H-F\)**](://OFB.GESTMAX.FR/APPLY/1436/1/CHEF-DE-L-UNITE-FORMATIONS-INDIVIDUELLES-ET-TRANSVERSES-H-F))

Catégorie A/A+

DIRECTION GENERALE DE LA PERFORMANCE ECONOMIQUE ET ENVIRONNEMENTALE DES ENTREPRISES Service Europe et International

Conseiller agricole référent sanitaire et phytosanitaire au Royaume-Uni (basé à Londres)

Niveau de classement parcours professionnel : 3

Date limite de dépôt des candidatures : un mois à compter de la publication

Susceptible d'être vacant au 01/09/2023

Sous l'autorité du Chef de SE/R et du Conseiller aux affaires agricoles, chef de pôle agricole et agroalimentaire pour la zone de compétence (Royaume-Uni, Irlande, Pays-Bas), le Conseiller agricole référent sanitaire et phytosanitaire peut être amené à couvrir l'ensemble des activités ci-dessous :

- Mettre en œuvre la stratégie Europe et international du MASA, y compris la stratégie pour le développement des exportations et l'internationalisation des filières agricole, agroalimentaire, forêt-bois et produits bio-sourcés, ainsi que le soutien à l'internationalisation des entreprises pour les pays dont il a la charge ;
- Effectuer une veille active, observer l'évolution des positions des pays et en informer les autorités françaises, et plus particulièrement le MASA, dans les domaines de l'agriculture/pêche/forêt/alimentation/enseignement agricole ; créer et maintenir des liens permanents avec les administrations et autres parties prenantes compétentes afin de faciliter le dialogue avec les autorités françaises ;
- Pour l'Irlande et les Pays-Bas, connaître et analyser les positions des pays sur les politiques européennes (agricoles, alimentaires, environnementales, commerciales...) ainsi que l'application et les conséquences nationales et régionales de ces politiques.
- Suivre et analyser les conséquences du Brexit, notamment la mise en place des nouvelles formalités aux frontières, la mise en œuvre de l'accord de retrait et de l'accord de commerce et de coopération, les conséquences sur le commerce alimentaire ainsi que l'adoption de nouvelles politiques, réglementations et de nouveaux accords commerciaux britanniques. Contribuer à la préparation et l'exécution des visites de haut niveau.
- Représenter, si besoin est, la France dans les réunions bilatérales et les comités ou réunions internationales relatives au champ d'action du MASA ayant lieu dans les pays de la zone de compétence ;
- Soutenir et promouvoir auprès des administrations concernées dans les pays de la zone les positions et initiatives françaises (indications géographiques, 4 pour mille, politique de l'alimentation, OneHealth, lutte contre l'antibio-résistance, promotion de la PAC, transition vers des systèmes alimentaires durables et résilients, etc.) portées à l'international (OMC, FAO, G7, G20, OMSA, CIPV, OCDE, Codex Alimentarius.) ;
- Pour le Royaume-Uni, conduire en lien avec la DGAL et FranceAgriMer, les négociations de levée des barrières sanitaires et phytosanitaires au commerce

(ouverture de marchés, questionnaires, validations de certificats sanitaires) et, le cas échéant de prêter assistance à la Commission européenne ;

- Être le relais de la DGER et de ses établissements sous tutelle en lien avec le ou les services de l'Ambassade chargés des questions de coopération et des questions scientifiques et technologiques, pour promouvoir l'enseignement, la formation et la recherche agricole français, favoriser les programmes d'échanges d'élèves, d'étudiants, d'enseignants et de chercheurs, faciliter la mise en place de coopération dans ces domaines et identifier les secteurs académiques et scientifiques pertinents.
- Identifier, en lien avec le MASA et sur ses domaines de compétence, des actions de coopération, d'influence et de partenariat, en assurer le suivi et l'évaluation, et assurer une coordination des opérateurs du MASA qui y contribuent (FranceAgriMer, ENSV/FVI) ;
- Favoriser en collaboration avec Business France, SOPEXA et les organisations représentatives professionnelles, le développement du commerce agro-alimentaire de la France en direction de ces pays, ce qui inclut notamment : une connaissance précise à acquérir sur les réglementations applicables au commerce agroalimentaire, une assistance aux opérateurs rencontrant des difficultés avec les administrations nationales relevant d'une intervention régaliennne, et un appui pour les négociations commerciales bilatérales d'accès au marché (TBT et TBS surtout), le cas échéant en lien avec la délégation de l'UE ;
- Contribuer en lien avec la valorisation de « Taste France » à assurer la concertation des acteurs de la promotion agricole (Business France, SOPEXA) et le suivi et l'évaluation de leurs actions de promotion. Le cas échéant, animer avec Business France et la Chambre de commerce, des clubs agroalimentaires répondant aux besoins des entreprises françaises installées ou exportant dans ces pays.

Le Conseiller agricole référent sanitaire et phytosanitaire est plus particulièrement chargé des missions suivantes :

- Assurer une veille sanitaire et phytosanitaire (SPS) ;
- Assurer et développer le lien entre les administrations françaises et celles des pays de la zone, notamment pour les questions liées aux aspects SPS, et, pour le Royaume-Uni, aider à résoudre des blocages en frontière ;
- Mener des missions de terrain en lien avec les ambassades des pays de la zone, et y rencontrer les autorités sanitaires et phytosanitaires ;
- Participer au processus de priorisation des actions sanitaires en lien avec les acteurs institutionnels (DGAL, FAM, autres Etats membres) ;
- Suivre la mise en place des nouvelles formalités aux frontières entre le Royaume-Uni et la France (importations et exportations) en lien avec les autorités britanniques ;
- Pour le Royaume-Uni, préparer et conduire en lien avec la DGAL et FranceAgriMer les négociations de levée des barrières sanitaires et phytosanitaires au commerce (ouverture de marchés, questionnaires, validation de certificats sanitaires...) et, le cas échéant, prêter assistance à la Commission européenne ;
- Assurer, si besoin est, la suppléance du CAA.

Qualités requises :

- Connaissance de la politique agricole française et européenne ainsi que des filières agricoles, agroalimentaires et forestières ;
- Connaissances approfondies dans le domaine vétérinaire ou en santé des végétaux ;
- Grande autonomie, esprit d'initiative, forte réactivité, très bonnes capacités d'analyse et de synthèse, rigueur ;
- Pratique de l'administration centrale et des relations internationales indispensable ;
- Aptitude à la négociation internationale et capacité à porter les intérêts français, sens des relations humaines et de la diplomatie ;
- Très bonne maîtrise de la langue anglaise à l'oral et à l'écrit ;
- Capacité à travailler en transversalité avec les différents services de l'ambassade et à conduire des projets ;
- Aptitude à travailler dans un contexte multiculturel ;
- Autonomie en matière bureautique ;

Durée de l'engagement : 3 ans renouvelable deux fois un an

Personnes à contacter :

M. FRÉDÉRIC LAMBERT – Chef du service Europe & International – DGPE – 01 49 55 46 44

frederic.lambert01@agriculture.gouv.fr

MME KARINE SERREC – Sous-Directrice Europe – DGPE - 01 49 55 48 18

francoise-m.simon@agriculture.gouv.fr

M. LOÏC AGNES – Chef de Service PPSI – DGAL – 01 49 55 42 56

loic.agnes@agriculture.gouv.fr

M. PIERRE PRIMOT – Sous-Directeur Europe, international et gestion intégrée du risque – DGAL – 01 49 55 45 26

pierre.primot@agriculture.gouv.fr

Le dossier de candidature doit être remis à M. Sébastien RIHANI, à l'adresse électronique : sebastien.rihani@agriculture.gouv.fr