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** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2023-481** **26/07/2023**

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 candidatures - Mobilité fil de l'eau_Opérateurs (ASP-FAM-MAD auprès de l'OMSA et MAD auprès de la FAO) - 15 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 de chef de pôle (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

- 1 poste de chef de service (H/F)
Date limite de candidature : 15/09/2023

- 1 poste de chargé d'action (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

- 1 poste de gestionnaire référent (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

- 1 poste de contrôleur (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

- 1 poste de secrétaire de direction (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

- 1 poste de contrôleur polyvalent (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

- 1 poste de chef de secteur (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

- 1 poste de chargé d'action FEADER (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

- 1 poste de contrôleur (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

- 1 poste de chargé d'action FEADER (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

FranceAgriMer :

- 1 poste de Chargé mission AEXP (H/F)
Date limite de candidature : 24/08/2023

- 1 poste de Chargé d'études (H/F)
Date limite de candidature : 24/08/2023

Organisation mondiale de la santé animale (OMSA) - MAD

- 1 poste d'Assistant technique à la représentation sous-régionale de l'OMSA pour le Moyen-Orient à Beyrouth (H/F)
Date limite de candidature : 31/08/2023

Food and Agriculture organization of the United Nations (FAO)

- 1 poste Coordinateur/Coordinatrice, Hub Global de Gestion des Incendies (H/F)
Date limite de candidature : 27/08/2023

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

Laurent BELLEGUIC

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Chef.fe de pôle

Pôle Acquisition des talents

Localisation : DRH – Siège Limoges

Statut : Titulaire Cat. A / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : Groupe 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac + 3 et Plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

→ Concevoir et déployer la politique d'acquisition des talents de l'Agence.
→ Concevoir et mettre en œuvre les actions nécessaires à la promotion de l'établissement, à la création de partenariats et à la représentation lors d'évènements spécifiques
→ Encadrer, animer et coordonner les équipes et assurer le lien fonctionnel avec l'ensemble des services et directions concernés par le champs d'activité.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de services et de paiement est un organisme de paiement public dédié à la mise en place de dispositifs publics tels que l'activité partielle, le bonus écologique, les aides de la Politique agricole commune (PAC)… Elle est au cœur de la transformation numérique de l'action publique. Elle a versé 36,6 milliards € à plusieurs millions de bénéficiaires en 2021 et compte 2 200 agents et plus de 80 métiers tournés vers l'innovation.

Vous rejoindrez la Direction des Ressources Humaines, qui met en place sa nouvelle offre de service organisée autour de 3 services :
- Pilotage, transformations et réglementation
- Parcours professionnels
- Vie administrative, carrière et paie

MISSIONS

En lien avec la cheffe de service,

Construire et déployer la politique d'acquisition des talents :

→ assurer le recrutement des agents, de l'analyse des besoins exprimés à la sélection du candidat pour l'ensemble des recrutements fonctionnaires, CDI, CDD, apprentis

→ Être le garant des processus de recrutement : respect des critères de non discrimination, mise en place d'un calendrier, travail en proximité avec les directions recruteuses

→ Accompagner la professionnalisation du recrutement : former et accompagner les directions recruteuses dans le processus (rédaction de fiches outils, de mode opératoire, de grilles d'évaluation, ….), expérimenter de nouveaux canaux de recrutement, développer des outils, …

Concevoir et mettre en œuvre les actions nécessaires à la promotion de l'établissement, à la création de partenariats et à la représentation lors d'évènements spécifiques :

→ Participer à des salons et forums de recrutement

→ Développer la marque employeur et maximiser l'expérience des candidats (outil de candidature en ligne, …)

Assurer le management hiérarchique de l'ensemble des agents affectés au pôle :

- → Coordonner, organiser et réguler l'activité du pôle, assurer les entretiens professionnels et développer les compétences de l'équipe.
- → Communiquer régulièrement et construire un référentiel de bonnes pratiques
- → Assurer le suivi et le reporting de l'activité et rédiger des procédures
- → Construire les indicateurs permettant de suivre l'activité
- → Être garant de l'effectivité du contrôle interne au sein du pôle

Participer aux missions du service Parcours professionnels

- → Participer en lien avec la cheffe de service à l'élaboration et à la conduite des projets du pôle et à la définition des objectifs assignés à l'équipe
- → Assurer l'intérim au niveau du service pendant les congés y compris sur le pôle Acquisition des talents



CHAMP RELATIONNEL

- → Le service Parcours Professionnel et plus largement l'ensemble des services et des agents de la DRH
- → L'ensemble des directions de l'Agence
- → Le MASA
- → Un réseau de partenaires externes : écoles, ….

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- → Maitrise de l'environnement professionnel et ses enjeux
- → Connaissance des réglementations, des circulaires et de l'actualité relatives au domaine exercé
- → Connaissance des logiciels et outils propres à l'activité
- → Techniques de management
- → Connaissances RH et recrutement souhaitées



SAVOIR-FAIRE

- → Capacité d'organisation, de pilotage d'une équipe
- → Réactivité
- → Capacité à mobiliser et valoriser les compétences
- → Capacité à rendre compte et à mettre en place des indicateurs et des suivis
- → Fédérer, faire preuve de leadership
- → Maîtrise des outils informatiques
- → Capacité à travailler en transversalité



CONTACT - CANDIDATURE

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

Service Parcours Professionnels : mobilite@asp-public.fr

ALZAPIEDI Carole, Cheffe du Service Parcours Professionnels : carole.alzapiedi@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chef de Service (H/F)

L15054

Localisation : Limoges

Statut : Titulaire (Cat A)

Cotation RIFSEEP : Groupe 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac +5

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Votre mission est d'assurer la relation contractuelle avec les décideurs publics (ministères, agences nationales …) qui confient à l'ASP la mise en œuvre de leurs politiques publiques dans des domaines diversifiés (emploi, énergie, transition écologique, numérique en santé, insertion, économie …).
Vous déclinez et mettez en œuvre les orientations stratégiques de la direction en terme d'activité de l'Agence. Responsable de l'offre de service de l'Agence dans le domaine Emploi, Environnement et Politiques sociales, vous coordonnez les contributions des services impliqués, suivez le respect des engagements auprès des décideurs publics en veillant à l'équilibre financier des contrats et aux bonnes relations avec ceux-ci.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Vous rejoindrez la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS). Une centaine de collaborateurs y garantit **la mise en œuvre opérationnelle de 70 politiques publiques** confiées à l'ASP par **quinze ministères** et agences nationales, pour 25 Md€ d'aides versées en 2022.
Vous prendrez la responsabilité du service de contractualisation et d'assistance technique (SCAT).

En charge de l'organisation et de la planification de l'activité du service, vous managerez hiérarchiquement une dizaine de collaborateurs dont sept chargés de mission responsables d'un portefeuille de contrat avec les ministères et agence, de l'expression du besoin au suivi des engagements (*contract management*). Vous serez secondé par un adjoint et travaillez au quotidien avec la Direction et les décideurs publics

MISSIONS

MANAGER & PILOTER L'ACTIVITE DU SERVICE

- Conduire et porter les projets de service et les projets transversaux de la Direction ou de l'Agence
- Organiser et animer l'équipe pour garantir l'atteinte des objectifs de délais et de qualité vis-à-vis des décideurs publics, en donnant du sens sur les politiques à servir
- Adopter et promouvoir un mode de fonctionnement participatif, collaboratif et transparent avec les équipes
- Calibrer la charge et définir la trajectoire des moyens nécessaires au vu de l'activité pour motiver les besoins en ressources et compétences
- Superviser le processus de recrutement et la formation des nouveaux arrivants, fixer le cadre commun des entretiens professionnels et les conduire selon le périmètre de responsabilité et accompagner les parcours professionnels

ASSURER UN RELATIONNEL DE QUALITE

- Proposer aux ministères et agences des solutions de mise en œuvre de leurs politiques publiques adaptées à leurs besoins, en lien avec les différents services de la direction.
- Garantir une négociation équilibrée par un relationnel basé sur l'écoute et la qualité de service auprès du décideur public.
- Garantir, par une capacité à intégrer les différentes composantes d'un contrat (juridique, technique et financier), les relations de travail avec les décideurs publics, avec les services de la Direction et avec les Directions supports intervenant sur les volets financiers et de contrôle de gestion du contrat.
- Représenter sa direction et l'établissement auprès des partenaires de haut niveau de l'établissement : Cabinets ministériels, Directions d'administration centrale, Directeurs d'Agences …

PILOTAGE ET SUPERVISION DE L'ACTIVITE

- S'assurer d'une mise en œuvre harmonisée de l'offre de service de la DIREEPS et des cadres contractuels, en étant à l'appui de ses équipes sur des phases de négociation nécessitant arbitrage
- Développer le reporting d'activité sur le champ des contrats en lien avec les Directions du Secrétariat général et les services de la DIREEPS : caractérisation et suivi en temps réel des sollicitations et des contrats, respect des engagements, équilibre financier.
- Traduire l'activité contractuelle dans les actes budgétaires de l'Agence (Conseil d'administration)
- Développer, notamment par des indicateurs et des instances adaptés, une approche partagée du contrat avec l'ensemble des parties prenantes internes (directions régionales, services DIREEPS, directions du siège), de son élaboration à sa clôture, pour donner du sens à l'action et garantir l'équilibre du contrat
- Faire évoluer l'offre de service en continu par une veille d'anticipation de l'activité et en fonction des chantiers stratégiques et transversaux de l'agence : pilotage de l'activité, parcours usagers, sécurisation du rôle d'ordonnateur, contrôles et lutte contre la fraude, dématérialisation…



CHAMP RELATIONNEL

Vous serez en contact avec :

- Les ministères (DGEFP, DGEC, DGE, DGCS, MENJ…) : bureau métier et bureau financier,
- Les opérateurs et agences de l'Etat (OFII, Agence du Service Civique, Agence du numérique en Santé, France Compétences..),
- Les responsables des directions du siège (directeur, chef de service, chef de projet)
- Les directions régionales de l'ASP sur les contrats nationaux et locaux
- Les différents services de la DIREEPS

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Appréhension des enjeux d'une politique publique , sens politique
- Connaissance et mise en œuvre du cycle de gestion d'un contrat et de marchés publics
- Capacité d'appréhender des sujets juridiques, techniques et financiers
- Pratique des principes de pilotage de projet (charge, planning, coûts, …)
- Connaissance en gestion d'aides publiques
- Expérience managériale avérée
- Aptitude avérée à la négociation
- Aptitude à communiquer, informer, alerter
- Aptitudes rédactionnelles



SAVOIR-FAIRE

- Sens élevé du relationnel
- Capacité de mobilisation des équipes (Leadership transversal)
- Capacité d'écoute active (collaborateurs, ministères et partenaires, usagers…)
- Réactivité et capacité d'anticipation
- Curiosité et goût de l'innovation (*force de proposition)*
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Aptitude à la prise de décision
- Maîtrise des outils bureautiques (dont les tableurs)



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à :

Stéphanie ROUVERON
Tél : 05 55 12 00 53
stephanie.rouveron@asp-public.fr
Directrice
DRH

Sophie CHAIZE-PINGAUD
Tél : 05 55 12 04 47
sophie.chaize-pingaud@asp-public.fr
Directrice
DIREEPS

Sandrine REYNE
Tél : 05 55 12 01 45
Sandrine.reyne@asp-public.fr
Directrice adjointe
DIREEPS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chargé d'action (H/F) L15200

Localisation : Limoges

Statut : Titulaire Cat. A

Cotation RIFSEEP : Groupe 4
Cotation Parcours Pro : Niveau 1

Niveau d'études : Bac et plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Vous aurez la responsabilité de concevoir, coordonner et piloter des dispositifs d'aides publiques.
Vous assurerez l'animation du réseau des sites gestionnaires de ces dispositifs.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

l'enVous rejoindrez la Direction de l'emploi, de vironnement 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 (SAGC) qui élabore le cadre opérationnel dans toutes ses composantes (Kits méthodologiques, paiement et contrôle, suivi de l'activité, assistance auprès des usagers). Le SAGC s'inscrit dans les orientations de l'Agence qui place l'usager au cœur du dispositif tout en optimisant l'activité de production

MISSIONS

ELABORATION DES PROCEDURES DE GESTION

- Assurer une veille et une analyse réglementaire des textes et les traduire en termes opérationnels,
- Contribuer à la modélisation de l'activité (évaluer les effectifs et coûts d'ingénierie administrative),
- Concevoir les procédures et les outils de gestion, de contrôle des dispositifs : manuels de procédures, formulaires, outils de contrôle des aides attribuées, supports de communication et outils d'assistance aux usager,
- Participer à l'élaboration des logiciels de gestion et de paiement des aides

PILOTAGE ET SUIVI

- Suivre les différents indicateurs du dispositif (engagement/paiement, assistance aux usagers, réalisation des contrôles) et en rendre compte
- Participer et contribuer aux comités des dispositifs,
- Recueillir, exploiter et restituer les données d'activité des sites gestionnaires des dispositifs en région.

ANIMATION DU RÉSEAU DES RÉFÉRENTS EN RÉGION

- Piloter et organiser le fonctionnement du réseau (modalités de travail, circulation de l'information…),
- Animer et organiser des réunions régulières avec les référents en région sur la mise en œuvre opérationnelle des dispositifs,
- Rédiger des notes opérationnelles et procéder aux ajustements des procédures,
- Assurer des formations,
- Apporter une expertise au traitement des dossiers complexes.



CHAMP RELATIONNEL

Vous serez en contact avec :

- → Les autres services de la Direction et des Directions du siège
- → Les sites de gestion régionaux
- → Les donneurs d'ordres, ministères et autres décideurs publics
- → Toute personne intervenant sur les dispositifs d'aide (prestataires…)

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- → Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux
- → Connaissance des principes d'action des politiques publiques
- → Compréhension et application d'un cadre réglementaire
- → Connaissance des principes de gestion d'une aide publique
- → Utilisation de logiciels de gestion
- → Maitrise les outils bureautiques (word, excel, powerpoint)



SAVOIR-FAIRE

- → Aptitude à travailler en équipe
- → Aptitude à travailler en réseau
- → Capacité à gérer des relations externes
- → Qualités rédactionnelles / écrits administratifs
- → Capacité à rendre compte et alerter
- → Capacité de recueil et d'analyse de données quantitatives et qualitatives
- → Aptitude à représenter le service et la direction
- → Rigueur dans l'exécution des activités
- → Réactivité
- → Sens des initiatives, force de proposition



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à :

Service Parcours Professionnel

mobilite@asp-public.fr

Pôle Acquisition des talents

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

Référent RH de la DIREEPS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Gestionnaire Référent

(H/F)

R30008

Localisation : DR Occitanie Nîmes

Statut : Titulaire Cat. B / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac et plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Sous l'autorité de la cheffe de service et son adjointe, ainsi que de la cheffe de secteur du site de Nîmes, le ou la titulaire du poste sera chargé(e) de gérer des dossiers complexes sur la base d'un ensemble réglementaire maitrisé (dans un ou plusieurs domaines d'activité) et dans le cadre des procédures administratives et informatiques correspondantes.

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

La Direction régionale d'OCCITANIE est composée de trois sites basés à Nîmes, Balma et Montpellier regroupant plus de 130 agents titulaires répartis au sein de 5 services et d'une mission transversale. Le Service Contrôles est réparti sur les sites de Balma et Montpellier.

Positionné au sein du service Contrôles de la direction régionale Occitanie, le poste de chef(fe) de secteur « planification et gestion administrative des dossiers CSP PAC » est placé sous l'autorité fonctionnelle de la cheffe du service et de ses adjoint(e)s.

MISSIONS

Assurer des travaux de gestion de dossiers complexes nécessitant des connaissances techniques approfondies :

- Assurer les contrôles administratifs (autocontrôles et contrôles du siège)

- Rédiger les correspondances nécessitant des analyses règlementaires et techniques,

- Rendre compte de son travail au moyen de bilans, d'analyses statistiques, de notes ou de synthèse

- Assurer le relationnel avec les interlocuteurs externes ou internes
liés aux dossiers du ou des dispositifs pris en charge, notamment en assistance sur l'utilisation des outils mis en œuvre

- Contribuer à superviser un domaine d'activité et/ou coordonner une équipe ou un projet en lien avec le référent homologue sur Balma.

Assurer des tâches transversales :

- Assurer l'assistance téléphonique sur les dispositifs confiés à l'établissement

- Participer au pilotage et à la répartition de l'activité de l'équipe
ainsi qu'au conditionnement des dossiers reçus

- Etre susceptible d'intervenir en appui sur d'autres domaines d'activité
en lien avec les autres référents du service et éventuellement dans d'autres services.

CHAMP RELATIONNEL

- En interne : ensemble des agents du service, autres services de la Direction régionale, Directions du siège de l'ASP ;
- En externe : partenaires (Pôle Emploi, Missions locales, ARML...), employeurs de contrats aidés, bénéficiaires…

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- Connaissance des règlementations des dispositifs gérés ou aptitude à se les approprier ;
- Connaissance des logiciels de gestion et de planification utilisés par le service ou aptitude à se les approprier ;
- Connaissance des processus d'instruction, de paiement et de contrôle des dossiers.
- Connaissance des règles liées aux écrits administratifs
- Connaissance de l'environnement de l'ASP

SAVOIR-FAIRE

- Appliquer des textes juridiques et règlementaires ;
- Assurer la gestion technique et administrative, expertiser ;
- Maîtriser les outils informatiques de gestion et de bureautique ;
- Rédiger des courriers administratifs ;
- Rendre compte de façon formalisée ;
- Rigueur, méthode, réactivité ;
- Aptitudes relationnelles pour travailler en équipe et gérer les relations externes ;
- Capacités d'adaptation à de la polyvalence ;

CONTACT - CANDIDATURE

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

- Madame Sylvie SARTHOU, Cheffe de service SEEPI – Tél: 05 62 25 35 04 – sylvie.sarthou@asp-public.fr
- Madame Anne Marie MORVAN, Cheffe du Service des Affaires Générales – Tél: 05 62 25 35 31– annemarie.morvan@asp-public.fr
- Service Parcours Professionnels (Pôle Acquisition des Talents) - Tél : 05 55 12 00 53 – mobilite@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Contrôleur

(H/F)

R31042

Localisation : DR Occitanie
Site Montpellier ou Balma

Statut : Titulaire Cat. B / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac à Bac + 2

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Concourir à la planification des contrôles terrain des demandes d'aides des agriculteurs dans le cadre de la PAC sur l'ensemble du territoire de la région Occitanie.
Concourir à décliner et articuler en région les feuilles de route des directions du siège : DSDA, DDRP et DOP

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.

La Direction régionale d'OCCITANIE est composée de trois sites basés à Nîmes, Balma et Montpellier regroupant plus de 130 agents titulaires répartis au sein de 5 services et d'une mission transversale.

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

Positionné au sein du SC du site de Balma (31) ou de Montpellier (34) de la DR Occitanie selon la candidature retenue, le poste est placé sous l'autorité du secteur administratif

MISSIONS

1/ Etre en charge du suivi des données dans Pilact (outil de gestion des prévisions d'activités et du suivi du temps des agents) :

Renseigner l'outil Pilact conformément aux exigences nationales (en 2023, saisir chaque lundi les feuilles de temps pour l'ensemble des agents du SC selon les consignes et planning réalisés).

Produire des notes d'analyse concernant l'articulation entre le prévisionnel d'activité saisi dans Pilact, les moyens affectés par la Direction de l'organisation et des performances (DOP) et les feuilles de route des directions agricoles, développement rural et pêche (DSDA et DDRP),

2/ Etre en appui de l'élaboration des plannings hebdomadaires des tournées des contrôleurs du service (CDD et titulaires, expérimentés et débutants) et assurer l'intérim en l'absence du chef(fe) de secteur administratif.

3/ Etre en capacité de réaliser un contrôle sur place

Déplacements à prévoir : ponctuellement de plusieurs jours sur l'ensemble du territoire de la région Occitanie pour un contrôle

Régulièrement sur le site de Montpellier (une à deux fois par mois)

La répartition du temps de travail s'effectuera comme suit :

lundi et mardi sur site liée à l'activité PILACT

mercredi, jeudi et vendredi sur le terrain



CHAMP RELATIONNEL

- En interne : les contrôleurs, les référents, les responsables de secteur de chaque domaine de contrôles (Animaux, Surfaces et HSIGC) et administratif/planification, la cheffe de service, ses adjoint(e)s, le directeur régional adjoint (DRA).
- En externe : les services instructeurs au sein des DDT(M) et du conseil régional de la région Occitanie , les directions du siège de l'ASP

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance de la règlementation de la PAC et du monde agricole
- Maîtrise de l'outil Pilact (outil interne à l'ASP de gestion et de pilotage de l'activité)
- Connaissance de la réglementation des contrôles animaux et surfaces
- Connaissance des outils de gestion de la PAC et SIG
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques



SAVOIR-FAIRE

- Organisation, rigueur, méthode
- Aptitude au travail d'équipe bi-sites
- Capacités d'écoute et de pédagogie
- Rapidité et efficacité dans la réalisation des missions confiées
- Adaptabilité aux produits



CONTACT - CANDIDATURE

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

- Audrey ODDOS, Cheffe de service contrôle – Tél: 04 67 58 55 65 – audrey.oddos@asp-public.fr
- Anne Marie MORVAN, Cheffe du Service des Affaires Générales – Tél: 05 62 25 35 31– annemarie.morvan@asp-public.fr
- Service Parcours Professionnels (Pôle Acquisition des Talents) - Tél : 05 55 12 00 53 – mobilite@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Secrétaire de direction

R31046

Localisation : Balma

Statut : Titulaire Cat. B / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : BAC à BAC + 2

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Le ou la titulaire du poste est rattaché au chef de secteur « appui au management » , à la Directrice régionale et au Directeur régional adjoint en charge de la formation professionnelle el de l'emploi.

Il ou elle est chargée d'assister la Directrice régionale et le Directeur régional adjoint dans l'organisation quotidienne de leur travail.

Il ou elle interviendra également au niveau de la conception et de la mise en œuvre des actions de communication de la direction.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'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. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 12 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.

La Direction régionale d'OCCITANIE est composée de trois sites basés à Nîmes, Balma et Montpellier regroupant plus de 130 agents titulaires répartis au sein de 5 services et d'une mission transversale.

MISSIONS

- Aider à l'organisation quotidienne du travail de l'équipe de direction
- Gérer, traiter et suivre les informations : correspondances courantes. Préparer et traiter directement certains dossiers; mettre en forme les notes de documents souvent à caractère confidentiel
- Traiter les dossiers ponctuels et assurer le suivi d'affaires réservées
- Prendre en charge l'ensemble des aspects logistiques de l'organisation des réunions
- Gérer les agendas, les mails
- Réceptionner et filtrer les appels
- Organiser et coordonner les déplacements, les affaires spécifiques
- Assurer les liaisons avec les interlocuteurs internes (directions régionales, directions du siège...) et externes (préfecture, DREETS, DRAAF, DDT, PE, ML CR)

- Organiser le classement
- Proposer en lien avec les services métiers et la cellule valorisation de donnée des supports de communication internes et externes pour des usages diversifiés (réunion de travail, présentation,
- Assemblée générale, rencontre partenaires,...).
- Rédiger des articles pour les différents supports de communication internes et externes
- Publier de l'information sur les différents supports web intranet internet, réseau social...
- Tenir à jour les documents organisationnels de la DR, notamment aux moments de mouvements de personnels (organigrammes, décisions PDG liés aux délégations de signature…)
- Apporter son soutien au SAG en cas de nécessité



CHAMP RELATIONNEL

- En interne : Directions régionales, directions du siège...) et en externes (préfecture, DDT, DRRAF, DREETS, PE, ML...)

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Sens de l'organisation, de l'anticipation
- Sens de la confidentialité
- Maitrise des logiciels bureautiques et en particulier d'Excel



SAVOIR-FAIRE

- Connaissance de l'organisation générale, de l'environnement professionnel des missions et principales problématiques de la Direction
- Connaissances et compréhension des enjeux tant internes qu'externes de la direction



CONTACT - CANDIDATURE

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

Isabelle AYMARD Directrice Régionale

Téléphone : 05 62 25 35 01 Courriel : isabelle.aymard@asp-public.fr

Anne Marie MORVAN Cheffe du Service des Affaires Générales

Téléphone : 05 62 25 35 31 Courriel : anne-marie.morvan@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Contrôleur polyvalent

R31062

Localisation : Balma

Statut : Titulaire Cat. B / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : BAC à BAC + 2

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

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

Appui ponctuel au secteur administratif du service contrôle

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'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. 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.

La Direction régionale d'OCCITANIE est composée de trois sites basés à Nîmes, Balma et Montpellier regroupant plus de 130 agents titulaires répartis au sein de 5 services et d'une mission transversale.

Le Service des Contrôles (SC) est réparti sur les sites de Balma et Montpellier.

Positionné au sein du SC du site de Balma (31) de la DR Occitanie, le poste est placé sous l'autorité du secteur administratif

MISSIONS

- Etre capable de réaliser le contrôle des aides aux animaux (bovins, ovins, caprins,…)

- Etre polyvalent sur au moins un des deux autres domaines de contrôle dont la DR ASP est chargée :

- Contrôles des aides liées aux surfaces

- Contrôles des aides hors SIGC financées dans le cadre du RDR3/PSN.

- Accompagnement technique des CDD et titulaires débutants.

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

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



CHAMP RELATIONNEL

- En interne : les contrôleurs, les référents, les responsables de secteur de chaque domaine de contrôles (Animaux, Surfaces et HSIGC) et administratif/planification, la cheffe de service, ses adjoint(e)s, le directeur régional adjoint (DRA).
- En externe : les services instructeurs au sein des DDT(M) et du conseil régional de la région Occitanie, les directions du siège de l'ASP

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

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



SAVOIR-FAIRE

- Organisation, rigueur, méthode
- Aptitude au travail d'équipe bi-sites
- Capacités d'écoute et de pédagogie
- Rapidité et efficacité dans la réalisation des missions confiées
- Adaptabilité aux produits



CONTACT - CANDIDATURE

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

Audrey ODDOS Cheffe du Service Contrôles

Téléphone : 04 67 58 55 65 Courriel : audrey.oddos@asp-public.fr

Anne Marie MORVAN Cheffe du Service des Affaires Générales

Téléphone : 05 62 25 35 31 Courriel : anne-marie.morvan@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chef.fe de Secteur

R32013

Localisation : DR Occitanie Montpellier

Statut : Titulaire Cat. B/ Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 1
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac à Bac + 2

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Sous l'autorité de la cheffe de service et des adjoint(e)s, le ou la titulaire du poste sera chargé(e) d'encadrer et d'animer une équipe pouvant comprendre selon la saisonnalité 4 agents administratifs (titulaire et contractuels).

Il ou elle organise principalement la gestion de l'ensemble du circuit administratif des dossiers mis à contrôle par les directions départementales du territoire (réception, affectation, traçage des suites à donner, …)

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

La Direction régionale d'OCCITANIE est composée de trois sites basés à Nîmes, Balma et Montpellier regroupant plus de 130 agents titulaires répartis au sein de 5 services et d'une mission transversale. Le Service Contrôles est réparti sur les sites de Balma et Montpellier.

Positionné au sein du service Contrôles de la direction régionale Occitanie, le poste de chef(fe) de secteur « planification et gestion administrative des dossiers CSP PAC » est placé sous l'autorité fonctionnelle de la cheffe du service et de ses adjoint(e)s.

MISSIONS

Participer en accord avec la cheffe de service à la définition des objectifs assignés à l'équipe,

- Organiser, planifier et répartir le travail aux membres de l'équipe en fonction des priorités, des échéances et des compétences de chacun, et fixer les objectifs individuels,

- Organiser le planning d'activité des contrôleurs « terrain » en relation avec les chefs de secteur « Surfaces et Animaux » et les chefs de service adjoints,

- Assurer le suivi de l'activité, établir et mettre à jour les tableaux de suivi et effectuer leur diffusion

- Organiser les autocontrôles au sein de l'équipe,

- Assurer les entretiens professionnels des agents du secteur,

- Proposer les améliorations relatives aux procédures mises en œuvre au sein de l'équipe,

- Apporter un appui sur les dossiers complexes

- Participer à l'élaboration et à la conduite des projets du service

- Participer au recrutement et à la formation des agents et des nouveaux arrivants

- Assurer le relationnel opérationnel avec les partenaires internes et externes

- Accompagner le changement, veiller à la cohésion de l'équipe

- Animer des réunions, participer à des groupes de travail

- Synthétiser et présenter le bilan des activités du secteur



CHAMP RELATIONNEL

- En interne : les contrôleurs, les référents, les autres chef(fe)s de secteur de chaque domaine de contrôles, la cheffe de service, les adjoint(e)s, le Directeur régional adjoint aux contrôles.
- En externe : les services instructeurs en direction départementale des territoires.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux
- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctionnes exercées
- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques
- Connaissance des outils de gestion de la PAC



SAVOIR-FAIRE

- Manager une petite équipe
- Organisation, rigueur, méthode, planification et suivi, réactivité
- Aptitudes relationnelles
- Assurer la gestion technique et administrative, expertiser
- Animer une réunion
- Rendre compte
- Maîtriser les outils informatiques de gestion



CONTACT - CANDIDATURE

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

- Madame Audrey ODDOS, Cheffe de service contrôles – Tél: 04 67 58 55 65 – audrey.oddos@asp-public.fr
- Madame Anne Marie MORVAN, Cheffe du Service des Affaires Générales – Tél: 05 62 25 35 31– annemarie.morvan@asp-public.fr
- Service Parcours Professionnels (Pôle Acquisition des Talents) - Tél : 05 55 12 00 53 – mobilite@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chargé d'action FEADER

(H/F)

R59058

Localisation : Lille

Statut : Titulaire Cat. A / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 4
Cotation Parcours Pro : 1

Niveau d'études : Bac + 3 et plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Vous participerez sous l'autorité du chef de secteur aux missions d'expertise et d'ingéniérie :

- Pour ce qui concerne le programme RDR3

- Pour préparer et accompagner le service et les différents partenaires régionaux dans la nouvelle programmation FEADER 2023-2027 (PSN)

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 Régionale des Hauts-de-France, composée de 105 agents titulaires répartis au sein de cinq services.

Vous serez placé sous l'autorité hiérarchique du chef du service agriculture, pêche et environnement.

Le service est localisé sur les sites d'Amiens et de Lille (La Madeleine), il est composé de 18 agents répartis en 2 secteurs : gestion-aides agricoles (6 agents) et expertise (12 agents).

MISSIONS

Contribuer au contrôle de la délégation et à la sécurisation des paiements via:

- L'expertise technique et réglementaire des dispositifs d'aides pour le service,

- L'identification des points de vigilance, recommandations d'adaptation des procédures de gestion,

- La gestion des documents et de l'information,

- La réalisation des contrôles de la délégation (sur dossiers, dispositifs et procédures), en moyenne 100 contrôles de conformité financière – CCF dans le cadre des campagnes annuelles.

- Participer à la valorisation des résultats, production de bilans et de vulgarisation auprès des partenaires régionaux (Autorités de Gestion et Service Instructeurs).

- Contribuer à l'assistance d'ingéniérie auprès des services de la Région et de l'État pour la mise en œuvre des programmes de développement rural régionaux
- Participer et contribuer aux travaux de préparation de la prochaine programmation (PSN), analyse et audit initial du Descriptif du Système de Gestion et de Contrôles de l'Autorité de Gestion
- Assurer le relationnel avec les partenaires internes et externes.



CHAMP RELATIONNEL

→ Au sein de la Direction Régionale, avec l'ensemble des équipes du service, avec les collègues du siège ou des autres administrations, avec les Régions et les bénéficiaires.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

→ Connaître l'environnement professionnel et ses enjeux

→ Connaître les réglementations et les circulaires relatives aux fonctions exercées

→ Connaître les logiciels de gestion spécifiques

→ Connaître les principes techniques des différents types de dossiers gérés



SAVOIR-FAIRE

→ Aptitude à travailler en équipe

→ Qualités relationnelles

→ Qualités rédactionnelles

→ Capacité de synthèse

→ Capacité à rendre compte

→ Capacité à travailler en réseau

→ Capacité d'analyse et de synthèse



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 :

- Service Parcours Professionnels – Pôle Acquisition des Talents - mobilite@asp-public.fr
- M. Alain WAGRET, Directeur Régional Adjoint – alain.wagret@asp-public.fr
- M. Sylvain BRESSON, Chef de service – sylvain.bresson@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Contrôleur (H/F)

R59072

Localisation : Direction régionale Hauts-de-France - site de Lille

Statut : Titulaire Cat. B / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac à Bac + 2

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

- Réaliser les contrôles dans les délais prévus par la programmation tout en respectant les procédures (réglementaires et locales)

- Assurer la gestion et la vérification administrative des dossiers à différentes étapes des procédures de contrôle (domaines Surface, Hors surface et Animaux)

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 régionale des Hauts-de-France, composée de 105 agents titulaires répartis au sein de cinq services.

Le Service des contrôles est localisé sur les sites d'Amiens et de Lille. Il a en charge le contrôle des aides de la PAC sur les cinq départements des Hauts-de-France. Un appui à d'autres Directions Régionales peut aussi être mis en place certaines années.

Le service est composé de 14 agents titulaires (1 chef de service, 2 adjoints, 3 contrôleurs référents, 7 contrôleurs, 1 gestionnaire) et d'agents contractuels lors des campagnes de contrôle,

MISSIONS

Missions de contrôleurs

- Assurer une veille réglementaire et technique dans les différents domaines de contrôles (MyASP)

- Réaliser des contrôles administratifs ou sur place dans le cadre de la politique agricole commune :
  - ✓ 1er et 2ème pilier de la PAC (dispositifs surfaces et hors surface)
  - ✓ contrôles animaux
  - ✓ contrôles par photo-interprétation (notamment suite au traitement de l'Imagerie par l'Intelligence artificielle)
  - ✓ contrôle Plan de Performance PAC

- Réaliser la supervision et le traçage des suites de contrôles dans les applicatifs internes

- Réaliser des tâches administratives (notes, comptes rendus, rapports de contrôle, mise à jour des tableaux de bord ou d'indicateurs, archivage...)

- Respecter les procédures de contrôle interne

Les contrôles à réaliser sur place seront situés dans les départements des Hauts-de-France (principalement dans les départements du Nord et du Pas-de-Calais)

Mettre en œuvre, pour tous les domaines de contrôle (Surface, Hors surface, Animaux) les procédures administratives spécifiques de traitement de dossiers :

- préparation des dossiers dès la mise en contrôle. Edition ou enregistrement des documents relatifs aux bénéficiaires contrôlés (ISIS, Resytal, etc.),



CHAMP RELATIONNEL

- En interne : chef de service, adjoints, contrôleurs du service , gestionnaire
- En externe : les bénéficiaires, Directions Départementales de la Protection des Populations, Etablissement Régional de l'Elevage

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Maîtrise des dispositifs juridiques et règlementaires de la PAC
- Connaissances de l'Agriculture, de son environnement et des techniques agricoles
- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctions exercées
- Connaissance des logiciels de gestion spécifique
- Connaissance des outils graphiques
- Connaissance des principes de contrôles par télédétection et maîtrise de la lecture des diagnostics
- Maitrise de la méthodologie des contrôles



SAVOIR-FAIRE

- Maitrise des dispositifs juridiques et réglementaires
- Maitrise des outils informatiques spécifiques
- Qualités rédactionnelles
- Rigueur / fiabilité dans l'exécution des tâches
- Capacité à convaincre
- Capacité d'adaptation
- Faire preuve de polyvalence
- Diplomatie
- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Maitrise de soi



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 :

- Service Parcours Professionnels – Pôle Acquisition des Talents - mobilite@asp-public.fr
- M. Alain WAGRET, Directeur Régional adjoint – alain.wagret@asp-public.fr - Tél : 03 20 63 34 50
- M. Jean DELPLACE, Chef de Service – jean.delplace@asp-public.fr - Tél : 03 22 33 21 30

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Chargé d'action H/F

Localisation : Direction interrégionale Centre-Val de Loire – Ile – de - France

Statut : Titulaire Cat. A / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 4
Cotation Parcours Pro : 1

Niveau d'études : Bac + 3 et Plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Au sein du service FEEPS d'Ile de France, sous l'autorité du chef de service, le titulaire aura la responsabilité de mesures transversales au service et le suivi du contrôle interne.

Selon les besoins, le titulaire du poste pourra être amené à prendre en charge certaines missions liées aux activités du service lors de la mise en place d'une politique publique. À ce titre, il assurera notamment le pilotage et le suivi du dispositif 'coup de pouce énergie'

Le chargé d'action s'assure de la mise en œuvre et du suivi des différentes procédures de gestion, suit l'avancée des projets et mesures confiées.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

La direction interrégionale Centre-Val de Loire – Ile-de-France est basée sur trois sites (Cergy, Montreuil et Olivet), son siège est à Olivet. Elle couvre l'ensemble des missions confiées à l'établissement. Elle est structurée en cinq services : un service administratif, financier et informatique, deux services FEEPS (Formation, Emploi, Environnement et Politiques Sociales), un service des contrôles et un service agriculture et développement rural. Elle se compose de 87 titulaires, renforcés par des contractuels en cas d'accroissement temporaire d'activité.

Au sein de la DIR, le service FEEPS d'Ile-de-France assure la mise en œuvre, le suivi et la gestion des aides et des contrôles relevant de son domaine de compétences.

MISSIONS

- Être responsable de l'avancement, du suivi et de l'évolution des mesures transversales (demandes de médiation, ordres de reversement, contrôles de l'agence comptable, contrôles de l'ordonnateur, procédures collectives) : suivi des réalisations, traitement, supervision… ;
- Coordonner les agents en charge de ces mesures en lien avec les chefs de secteurs et les chargés d'action ;
- Analyser les évolutions réglementaires et les traduire en termes opérationnels
- Apporter son appui et son expertise sur les dossiers particuliers ;
- Adapter les outils du contrôle interne (organigramme fonctionnel, procédures) ;
- Organiser et assurer la traçabilité des contrôles ;
- Élaborer les outils d'information des agents (note d'information, manuel de procédure …) ;

- Assurer un contrôle général de la bonne exécution de la réglementation et des directives et en rendre compte ;
- Assurer des formations dans son domaine d'activité ;
- Assurer des formations dans son domaine d'activité ;
- Assurer le relationnel avec les partenaires internes (3 sites de la DIR, Directions du siège, Directions Régionales, Médiateur…) ;
- Peut être amené à organiser et animer des réunions ;
- Peut être amené à venir en appui du service FEEPS CVL ;
- Être proactif dans le rapprochement des équipes des 3 sites de la DIR, au travers des échanges de pratiques et de groupes de travail qui seront mis en place.



CHAMP RELATIONNEL

- En interne : Participer à des réunions et des groupes de travail avec les directions du siège et les directions régionales. Travailler en coordination avec les chefs de secteur et les chargés d'action des deux sites d'Ile de France. Assurer la liaison avec le Médiateur de l'ASP.
- En externe : Participer à des comités de pilotage.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctions exercées ;
- Connaissance des logiciels de gestion spécifiques liés au secteur ;
- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Capacités à travailler en réseau.



SAVOIR-FAIRE

- Qualité rédactionnelles ;
- Qualités relationnelles ;
- Capacité d'Analyse ;
- Capacité à rendre compte.



CONTACT - CANDIDATURE

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

- M. LAPORTE Hervé , Tél : 01 34 33 39 23 herve.laporte@asp-public.fr
- M. LAJOYE Pascal, Tél 01 34 33 39 37 pascal.lajoye@asp-public.fr
- Service Parcours professionnels - Pôle Acquisition des talents - mobilite@asp-public.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.

Chargé de mission appui aux exportateurs

Mission des Affaires Européennes et Internationales

N° appel à candidature : 23632	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP :** **4 si corps des attachés d'administration** **4.1 si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement**
Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides	
Vacant – Création de poste	**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 des articles L332-2 et L 332-5). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application Article L. 332-2 2°du Code Général de la FP) éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est un établissement public sous tutelle sur ministère en charge de l'agriculture.

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

- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée fin 2019.

La mission des affaires européennes et internationales (MAEI) est notamment chargée de :

- animer les travaux de la commission internationale de l'établissement, instance qui réunit les filières françaises agricoles et internationales exportatrices ainsi que l'ensemble des ministères, représentants des régions et structures publiques impliquées en matières de sujets internationaux et d'exportation ;
- faciliter l'accès des exportateurs aux marchés des pays tiers (appui des négociations, information sur la qualité des produits français, etc.) ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage déléguée des services numériques de la plateforme Expadon2, visant à assurer un service de gestion des agréments à l'exportation, des modèles de certificats sanitaires et d'information réglementaires sur les conditions d'exportation des produits français ;
- conduire les programmes et les actions de coopération internationale financés par l'établissement ;
- coordonner les experts français à l'OIV (Organisation Internationale du Vin) et assurer l'analyse et le suivi des impacts des travaux de cette instance en matière d'exportation ;
- coordonner la position de FranceAgriMer au sein des « comités de gestion » de la Commission européenne et assurer un rôle d'information sur les sujets européens au sein de l'établissement ;
- gérer les budgets internationaux délégués à FranceAgriMer par les directions générales du ministère chargé de l'agriculture.

Objectifs du poste :

Le ou la titulaire du poste assure le rôle d'interface entre les organisations professionnelles agricoles et la DGAL sur les sujets d'accès au marché, en collaboration avec les autres agents du service.
Le périmètre des filières et sujets suivis est modulable en fonction des besoins dans le temps.
Dans un premier temps sur la période 2023-2024, la priorité est d'assurer une montée en compétences en matière d'appui à l'audit sanitaire d'établissements agréés en vue de l'exportation pays tiers et d'identification des besoins de mises à jour des documents d'instructions officielles et des protocoles d'agrément dans le domaine des exportations vers les pays tiers.

Missions et activités principales :

Sous la responsabilité de la Cheffe d'unité, et en interaction forte avec l'experte produits animaux au moins dans un premier temps :

- Préparer des avis argumentés lors des différentes étapes de négociation, en lien avec la règlementation européenne et des pays tiers, et avec l'avis des professionnels du secteur concerné.
- Contribuer à l'organisation et à l'accueil de missions d'audit en lien avec les négociations sanitaires internationales ou l'agrément des établissements exportateurs, ainsi qu'au suivi de ces missions.
- Réaliser des audits d'établissements du secteur carné, soit pour les préparer aux audits d'agréments pour l'exportation, soit en préparation d'un audit d'ouverture de marché, de levée d'embargo, ou de contrôle des conditions sanitaires français.
- Contribuer à la conception de cycles de formation pour les opérateurs et y participer en tant qu'expert.e, afin de les préparer notamment aux audits sanitaires des autorités des pays importateurs ;
- Suivre les développements du système Expadon 2, apporter un appui en recette métier et promouvoir son utilisation ;
- Rédiger et diffuser des notes techniques d'information destinées aux opérateurs ;
- Emettre des avis et piloter ou participer à des groupes de travail techniques portant sur des questions sanitaires en lien avec l'exportation ;
- Contribuer au dispositif de qualification des établissements à l'exportation dont l'arrêté ministériel est en cours de finalisation.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Relations fonctionnelles du poste :

- Au sein de FranceAgriMer : autres unités de la MAEI, mission « filières » et service informatique
- Au sein du MASA : DGAL principalement et en particulier le BEPT
- Autres ministères : DGCCRF et Services économiques en ambassades
- Autres organismes : fédérations professionnelles & interprofessions agricoles et agroalimentaires, Régions françaises, CCI, Business France, SOPEXA, OSCI.
- Déplacements en France et à l'international.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaître au moins un des secteurs d'activité couverts par l'établissement.
- Avoir des connaissances de base sur la réglementation sanitaire et phytosanitaire (SPS).
- Aptitude à l'utilisation de logiciels et applications informatiques
- Pratiquer l'anglais et, si possible, d'autres langues étrangères.

Savoir-faire / Maîtrise :

- Créativité, dynamisme et sens de l'organisation.
- Aptitude à la conduite de projets.
- Goût pour la concertation.
- Sens de l'écoute et du dialogue.

Savoir-être :

- Réactivité
- Autonomie
- Gestion du stress

Diplôme – Expérience professionnelle :

Minimum bac+ 5 et / ou expérience professionnelle en rapport avec les missions du poste

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

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

Personnes à contacter :

Régis RAFFIN – Adjoint au chef de la MAEI – regis.raffin@franceagrimer.fr

Elisabeth DESCAMPS – Référente SPS produits animaux – elisabeth.descamps@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE – Chargée de mission recrutement Tél. : 01.73.30.22.35 – Mobilite@franceagrimer.fr

Conditions de travail :

- *FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.*
- *L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail jusqu'à 3 jours par semaine, 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.*

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

- *Le 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 : 24 août 2023

Le dossier de candidature doit comporter :

- une lettre de motivation,
- un *curriculum vitae*,
- pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

Chargé(é) études Appui aux exportateurs

Mission des affaires Européennes et Internationales /Unité appui aux exportateurs

N° appel à candidature : 23633	**Catégorie :** A
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP :** **4,1 si corps des IAE** **4 si corps des attachés d'administration**
Filière d'emploi : 4 – action européenne et internationale	
Indiquer : **Poste vacant**	**Localisation :** Montreuil (93) 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 des articles L332-2 et L 332-5). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application Article L. 332-2 2°du Code Général de la FP) éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel

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

Ses principales missions consistent à :

- favoriser la concertation au sein des filières agricoles, forestières et de la pêche,
- assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique,
- mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés,
- gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens.

Le poste est rattaché à l'Unité Appui Aux Exportateurs (UAEXP) au sein de la Mission des Affaires européennes et internationales (MAEI).

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

L'UAEXP a pour mission de faciliter l'accès aux marchés internationaux représentant des enjeux prioritaires pour les filières exportatrices du secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire. Interface entre les filières exportatrices, les directions du ministère en charge de l'agriculture (DGAl & DGPE), la direction générale du trésor (DG Trésor) et le ministère en charge des affaires étrangères (MAEDI), l'unité détermine ses actions à l'issue des décisions rendues par les comités Export SPS qu'elle gère et qui ont pour vocation de fixer la feuille de route des priorités sanitaires et phytosanitaires (SPS) à l'export (couples pays / produits) de manière concertée entre les pouvoirs publics et les professionnels, en fonction des attentes des exportateurs des filières, de l'importance des marchés et de la difficulté des négociations à mener. L'unité apporte à ce titre un appui à la DGAl à différentes phases des négociations sanitaires et phytosanitaires avec les Pays tiers importateurs.

Objectifs du poste

Faciliter l'accès aux marchés internationaux représentant des enjeux prioritaires pour :

- la filière des denrées alimentaires d'origine aviaire,
- la filière de la génétique aviaire,
- la filière mellifère.

Assurer un soutien et des suppléances sur des dossiers relatifs à l'appui sanitaire des exportateurs de filières de denrées alimentaires d'origine animale.

Développer pour les filières précitées, les synergies avec les autres unités de la MAEI, dans le cadre notamment de travaux de la commission agricole et agro-alimentaire internationale, de projets de coopération institutionnelle, d'actions des délégués filières.

Missions et activités principales

Dans le cadre de l'objectif visant à faciliter l'accès aux marchés internationaux pour les filières précitées dans les objectifs du poste :

Suivre et préparer la partie concernant la filière des denrées alimentaires d'origine aviaire et la filière mellifère du comité export SPS section 4 « Denrée alimentaire d'origine animale » (DAOA), ainsi que l'établissement des priorités de négociations des secteurs concernés en collaboration avec le référent du pôle animal de l'UAEXP.

Suivre et préparer la partie concernant la filière de la génétique aviaire du comité export SPS section 3 « Génétique animale », ainsi que l'établissement des priorités de négociations des secteurs concernés

Apporter un appui à la DGAl et assurer l'interface avec les professionnels à différentes phases des négociations sanitaires avec les Pays tiers

Organiser, participer et assurer le suivi de la cellule Influenza aviaire hautement pathogène (IAHP) en appui à la DGAl.

au suivi et à la mise à jour des documents d'informations sur la plateforme Expadon 2 Module Agrément

Dans le cadre de l'objectif visant à assurer un soutien et des suppléances en cas de périodes chargées :

Suppléance sur la filière lait et produits laitiers à programmer au sein de l'unité.

Déplacements pour le suivi d'audits sur des filières autres dans le cadre de la programmation partagée au sein de l'unité, en priorisant les couples pays/produits sur lesquels l'agent à une compétence identifiée.

Relations fonctionnelles du poste :

Dans le cadre de l'objectif visant à faciliter l'accès aux marchés internationaux :

- Référents Pôle animal l'unité.
- Equipe agrément de l'unité.
- Unité support de la MAEI.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

- UCIPAC.
- Autres services de FAM.
- Direction d'appui à la MOA d'Expadon 2.
- Directions du ministère en charge de l'agriculture : DGAl (BEPT, experts référents nationaux, laboratoires de référence), DGPE (SRI/BEPI).
- Autres administrations ou organismes publics : MAEDI, DG Trésor (réseau des Services économiques), Business France.

Organisations professionnelles du secteur animal (ANVOL, SNA ; FIA , Alliance 7, Cifog…)

Compétences requises pour le poste

Savoirs / Connaissances

- Formation de préférence vétérinaire ou à défaut, de formation ingénieur ou scientifique supérieure en lien avec les problématiques animales sanitaires
- Connaître l'organisation des filières agricoles & agroalimentaires françaises et leurs fédérations ;
- Pratique de la langue anglaise ;
- Une expérience pratique en lien avec les procédures spécifiques de l'appui aux exportations (inspection dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments, certification à l'export) serait un plus ;

Savoir-faire / Maîtrise

- autonomie, réactivité, adaptabilité ;
- maîtrise des techniques d'expression orale et écrite, esprit de synthèse, rigueur et fiabilité ;
- maîtrise des outils bureautiques ;
- qualités relationnelles développées, aptitudes aux contacts et au travail en équipe ;
- savoir rendre compte ;
- sens de l'initiative ;
- ouverture d'esprit et sens de la diplomatie pour les contacts internationaux ;
- capacité à travailler dans des délais contraints ;
- disponibilité : missions nationales et quelques missions à l'international.

Diplôme – Expérience professionnelle

A compléter en cas de souhait de recruter un agent contractuel

Contraintes du poste :

A compléter s'il y a lieu

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

Personnes à contacter

Régis RAFFIN, Adjoint au chef de la Mission des affaires européennes et internationales : regis.raffin@franceagrimer.fr - 01 73 30 25 89

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

[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

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 : le jeudi 7 septembre 2023

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Mise à disposition auprès de l'Organisation mondiale de la santé animale (OMSA)
Assistant technique
Représentation sous-régionale de l'OMSA pour le Moyen-Orient (Beyrouth)

Catégorie: A
Cotation parcours professionnel: 3
Prise en fonction : 4e trimestre 2023

MISSIONS DE LA STRUCTURE	L'Organisation mondiale de la santé animale (OMSA) est l'organisation intergouvernementale chargée d'améliorer la santé animale dans le monde. Ses normes sont reconnues par l'Organisation mondiale du commerce. L'OMSA, dont le siège est à Paris, compte 183 États membres et compte 13 représentations régionales ou sous-régionales sur tous les continents, dont 2 au Moyen-Orient, la Représentation régionale à Beyrouth et la Représentation sous-régionale pour le Golfe arabique à Abu Dhabi, qui assurent le lien avec les 20 pays de la Commission Moyen-Orient de l'OMSA et la mise en œuvre de la feuille de route régionale.
OBJECTIFS D'EMPLOI	Sous l'autorité du Directeur général et sous la supervision du Représentant régional pour le Moyen-Orient, le/la candidat(e) sera chargé(e) de mettre en œuvre les programmes de l'OMSA dans la région et ainsi d'appuyer la feuille de route régionale couvrant les actions et les priorités de l'OMSA. Il/elle soutiendra également le secrétariat régional du GF-TADs (plan-cadre mondial FAO/OMSA pour la lutte progressive contre les maladies animales transfrontalières) ainsi que certains réseaux tel que le réseau aquatique du Moyen-Orient (AQMENET). Le/la candidat(e) contribuera à la coordination avec la Représentation sous-régionale pour le Golfe Arabique (Abu Dhabi).
DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ	Pour les États membres de l'OMSA couverts par la Représentation régionale : - suivi des relations techniques avec les pays, ainsi qu'avec les partenaires institutionnels et scientifiques; - suivi technique et budgétaire des programmes d'activités de l'OMSA dans la région; - mise en œuvre des activités de la feuille de route régionale du bureau régional de l'OMSA, en particulier les programmes de renforcement des capacités des services vétérinaires (processus PVS de l'OMSA et missions d'appui ciblées, etc.) ou les actions coordonnées avec la Quadripartite FAO, OMS, OMSA et UNEP dans le cadre de l'approche « une seule santé » ; - soutien technique et logistique aux programmes de formation; - secrétariat des réseaux et plan-cadres régionaux et participation au REMESA (Réseau méditerranéen de Santé animale). - coordination avec la Représentation sous-régionale d'Abu Dhabi. - représentant régional par intérim en son absence.
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	L'assistant(e) technique travaillera en relation constante avec : - les différents départements du siège de l'OMSA, en particulier le Département des actions régionales ; - la Représentation sous-régionale de l'OMSA à Abu Dhabi ; - les Services vétérinaires de la région, avec lesquels il/elle devra développer puis entretenir des relations professionnelles étroites.

COMPÉTENCES LIÉES À LA POSTE	Connaissances	Expertise
	- Inspecteur de santé publique vétérinaire - Au moins 10 ans d'expérience - Expérience internationale, en particulier dans la mise en œuvre de normes ou de programmes de santé animale. - Maîtrise parfaite de l'anglais (écrit et parlé). La connaissance de l'arabe est un atout. - Maîtrise des outils informatiques.	- Capacité de travailler en équipe. - Expérience des relations institutionnelles - Capacité à travailler en environnement interculturel. - Sens de l'organisation. - Capacités rédactionnelles et de synthèse.
PERSONNES À CONTACTER	- Emmanuelle Soubeyran - Directrice générale adjointe de l'alimentation, CVO : emmanuelle.soubeyran@agriculture.gouv.fr - Pierre Primot – Sous Directeur Europe, International et gestion intégrée du risque : pierre.primot@agriculture.gouv.fr	

FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS

Nom:	TBC		
Fonction:	Coordinateur/Coordinatrice, Hub Global de Gestion des Incendies (P4/P5)		
Division/Département:	Division des Forêts (NFO)		
Programme/Numéro de projet:	*NA*		
Localisation:	Rome, Italie		
Date souhaitée de prise de poste:	01 Septembre 2023 (à confirmer)	**Duration:**	3 ans
Superviseur:	***Nom:*** ***Amy Duchelle***	***Title:***	Responsible de l'équipe Forêt et Climat, NFO

DESCRIPTION GENERALE DES TACHES ET OBJECTIFS A ATTEINDRE

Contexte

La Division des Forêts est responsable du travail de la FAO pour la promotion de la gestion forestière durable et sert de guide sur les dimensions environnementale, sociale et économique des forêts, y compris leur rôle dans la réduction de la pauvreté, la sécurité alimentaire et la nutrition. La division assure le lien avec les états membres, la société civile et le secteur privé sur des aspects allant du développement de politiques forestières efficaces à la conservation des forêts ou à des questions de gestion, notamment le renforcement du rôle des forêts pour la mitigation et l'adaptation au changement climatique, y compris par la gestion intégrée des incendies de forêts. La Division collecte, analyse et diffuse de l'information sur les ressources forestières mondiales, le commerce et la consommation de bois et de produits forestiers non ligneux.

La FAO, en collaboration avec le Programme des Nations Unies pour l'Environnement (PNUE) et d'autres partenaires globaux et régionaux, travaille à la mise en place du Hub Global de Gestion des Incendies (Global Fire Management Hub en anglais). L'objectif de ce Hub est de renforcer les capacités des pays pour mettre en œuvre une gestion intégrée des incendies pour réduire les multiples impacts négatifs des feux sur les populations, les paysages et le climat global. La gestion intégrée des incendies est essentielle à l'atteinte des objectifs de l'Accord de Paris, du Cadre Global pour la Biodiversité de Kunming-Montréal et l'Agenda 2030 pour le développement durable.

Le Hub Global de Gestion des Incendies a été annoncé par les dirigeants de la FAO et du PNUE lors du XVe Congrès Forestier Mondial en mai 2022 et accueilli positivement par les Membres de la FAO lors de la 26ème session du Comité des Forêts en Octobre 2022 (voir paragraphe 20; https://www.fao.org/3/nk728en/nk728en.pdf). Il a été officiellement lancé le 24 mai 2023, lors de la 8ème Conférence sur les Incendies Naturels au Portugal (voir https://www.fao.org/forestry/news/100706/en/)

Le Hub Global de Gestion des Incendies va être organisé selon cinq piliers :

1. *Partage des connaissances et des données* : définition des concepts principaux liés aux incendies ; publications, conseils techniques sur la gestion intégrée des incendies, ateliers et événements et accès facilité aux données.
2. *Développement des capacités* : formations avec les acteurs nationaux, programmes de tutorat pour de jeunes experts.
3. *Gestion du risque de feu et alerte précoce* : méthodes et outils pour l'évaluation du risque de feu, y compris évaluation des pertes et dommages, systèmes d'alerte précoce.
4. *Communautés résilients aux incendies* : connaissances indigènes et traditionnelles ; gestion communautaire des incendies ; genre, équité, diversité et inclusion
5. *Soutien politique* : intégration de la gestion intégrée des incendies dans les politiques nationales et sous-nationales ; soutien aux réseaux régionaux sur les incendies.

Le Hub Global de Gestion des Incendies consistera en un petit secrétariat, hébergé par la FAO, ainsi que des experts basés dans les bureaux régionaux, dans la mesure du possible. Il rassemblera des partenaires clef travaillant sur le sujet au sein d'un Groupe de pilotage sur les incendies (Fire Hub Leads Group) comprenant le Centre de Recherche Conjointe (Joint Research Center - JRC) de

l'Union Européenne, le Centre Global de Suivi des Incendies (Global Fire Monitoring Center – GFMC), d'autres agences de l'ONU et des organisations reconnues sur la thématique, entre autres. Il sera mis en œuvre au travers de projets régionaux sur la gestion intégrée des feux.

Le coordinateur / La coordinatrice jouera un rôle central dans cette initiative en gérant le secrétariat du Hub et coordonnant le Fire Hub Leads Group, en soutenant une participation accrue des parties prenantes dans la gestion intégrée des feux, depuis le niveau global jusqu'au niveau local (y compris avec des communautés locales et les Peuples Indigènes) et en participants aux efforts de mobilisation de financements.

Tâches et Responsabilités

Les principales fonctions du coordinateur / de la coordinatrice incluront :

1. Coordonner l'exécution des missions attendues du secrétariat pour le Hub, ses partenaires, composantes et activités, au nom du Fire Hub Leads Group
2. Renforcer la participation des parties prenantes dans la gestion intégrée des incendies au travers de processus de mise en relation et de coordination avec des partenaires du Hub au niveau global, régional, national et local.
3. Faire la liaison avec d'autres initiatives et plateformes pertinentes et leur apporter un soutien (ex. réseaux régionaux sur les feux, Alliance pour la Conservation des Forêts Tropicales).
4. Faire la liaison avec les instituts de recherches mondiaux et nationaux travaillant sur la gestion intégrée des feux, y compris au travers du Memorandum of Understanding entre la FAO et les instituts de recherche français.
5. Gérer les activités quotidiennes du Hub, au nom du Fire Hub Leads Group, y compris la supervision du personnel, la préparation des plans de travail annuels, le budget, les rapports financiers et de progrès des activités, et autres responsabilités de gestion.
6. Guider les activités de communication et diffusion liées à la gestion intégrée des incendies, en collaboration avec l'équipe de communication de la Division des Forêts (NFOI) afin d'accroître la visibilité au niveau international du besoin d'une approche holistique pour répondre à la problématique des incendies.
7. Renforcer et superviser les activités de mobilisation de ressources pour des projets au niveau régional et national focalisés sur la gestion intégrée des incendies.

CRITERES D'EVALUATION DES CANDIDATURES

Exigences minimales

- Diplôme universitaire dans le domaine de la gestion forestière, des sciences de la vie ou de l'environnement, ou autre domaine lié à la gestion des incendies de forêts
- Cinq ans minimum d'expériences pertinentes dans la gestion des incendies de forêts, la gestion des ressources forestières et la conservation des forêts, y compris dans des pays en voie de développement et/ou pays en transition
- Maîtrise de l'anglais pour usage professionnel et maîtrise partielle d'une autre langue officielle de la FAO (Arabe, Chinois, Français, Espagnol, Russe)

Compétences

Orienté(e) vers les résultats
Apte au travail en équipe
Bonnes capacités de communication
Capable de construire des relations de travail efficaces
Efficace dans le partage des connaissances et orienté(e) vers l'amélioration continue

Capacités techniques et de fonction

Une expérience de travail dans plus d'un lieu ou d'un domaine thématique, en particulier pour des missions « de terrain » serait appréciée.
Etendue et pertinence de la capacité à rassembler et gérer des partenaires mondiaux.
Etendue des connaissances sur la réduction des risques de feux de forêts et de leur gestion dans différents types de forêts et d'écosystèmes.
Etendue et pertinence de l'expérience dans la réduction des feux et calamités naturelles, y compris au travers d'approches communautaires.
Capacité démontrée à mobiliser des ressources, notamment financières.
Etendue et pertinence de l'expérience de gestion de projet.