

**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/2023-523**  
  
**09/08/2023**

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 2

**Objet :** Appel à candidature : Mobilité fil de l'eau\_Opérateurs ( FAM; ASP) 2 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 d'adjoint.e au chef de la délégation certification service fait.  
Date limite de candidature : 09/09/2023

**Agence de Services et de Paiement :**

- 1 poste de Product Owner EA2  
Date limite de candidature : 10/09/2023

L'adjoint au sous-directeur de la gestion  
des carrières et de la rémunération

Arnaud SCOLAN

## Appel à candidature - FranceAgriMer

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

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

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

### Adjointe (e) au Chef de la délégation certification de service fait

Direction Générale / Délégation de certification de service fait

N° appel à candidature : 23636

Catégorie : A

Cotation parcours professionnel : 1

Cotation Groupe RIFSEEP :

3 si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement

3 si corps des attachés

Filière d'emploi : 1 – Élaboration et pilotage des politiques publiques

Indiquer : Poste susceptible d'être vacant

Localisation : Montreuil (93)

12, rue Henri Rol-Tanguy 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 :

La délégation Certificats de Service Fait (D-CSF) est directement rattachée à la Direction générale de FranceAgriMer.

Au titre du Fonds Européen de l'Aide aux Plus Démunis (FEAD) et du programme FSE+ « soutien européen à l'aide alimentaire » (SEEA), la D-CSF est responsable du pilotage des contrôles de 1er niveau permettant d'établir les Certificats de Service Fait au sens des R(CE) 223/2014 et 2021/1057 (analyse de risques, plan de contrôles et traitement des suites de contrôles - administratifs et sur place), de la passation du marché au 1er entrepôt de livraisons (CSF achat de denrées) et du 1er entrepôt à la distribution aux plus démunis (CSF frais forfaitaires associations).

#### Objectifs du poste

En lien direct avec la cheffe de la délégation, le/la titulaire du poste participe au contrôle des procédures permettant la mission d'organisme intermédiaire de l'établissement vis-à-vis des autorités de gestion du FEAD et du FSE+ SEEA. Il assure notamment l'intérim de la cheffe de délégation en cas de besoin.

#### Missions et activités principales :

- Assurer l'intérim de la cheffe de la délégation en cas d'absence ;

- Réaliser le suivi financier des dépenses acquittées par la délégation :
- frais forfaitaires payés aux associations bénéficiaires du FEAD et FSE+ ;
- factures payées aux prestataires de contrôles réalisés au sein des associations bénéficiaires ;
- Coordonner la mise à jour des procédures du service ;
- Participer, en cas de besoin, à la supervision des divers contrôles réalisés par la délégation (contrôles administratifs ou sur place) ;
- Participer à la préparation des audits et contrôles, et aux réponses apportées par la délégation.

### Relations fonctionnelles du poste :

- L'autorité de gestion (DGCS).
- La direction générale, les unités de FranceAgriMer (Unité certificats, Aide Alimentaire et Meunerie, Unité Achats Marchés, Agence comptable...) qualifiées de bénéficiaires du FEAD/FSE+ au sens de la réglementation CE.
- Les gestionnaires de l'Autorité de Certification (DGFiP).
- Les Associations caritatives.
- Les évaluateurs internes et externes.

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Connaissance générale de l'établissement ;
- Bonnes connaissances générales des filières agricoles et agroalimentaires ;
- Connaissances réglementaires du dispositif d'aide alimentaire et de son environnement associatif ;
- Connaissances pratiques en logistique et/ou qualité des aliments appréciées ;
- Connaissances de base en gestion budgétaire et en comptabilité
- Ces connaissances pourront être complétées par des formations internes aux outils et à l'environnement de travail.

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Sens de l'organisation
- Aptitude à la conduite de projets transversaux
- Aptitude à la concertation
- Savoir rendre compte
- Respect des délais et des procédures
- Maîtrise des outils bureautiques

### Diplôme – Expérience professionnelle

#### Contraintes du poste :

A compléter s'il y a lieu

<b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>

#### Personnes à contacter

**Laure BERTHIER**, cheffe de la Délégation de certification de service fait

[laure.berthier@franceagrimer.fr](mailto:laure.berthier@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 22 93

**Tiphaine LELIEVRE**, chargée d'études recrutement

[mobilite@franceagrimer.fr](mailto:mobilite@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 22 35

<sup>1</sup> Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

<sup>2</sup> Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

<sup>3</sup> Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

### 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 : 09/09/2023**

Le dossier de candidature doit comporter :

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

# Product Owner EA2 (H/F) L15306



Localisation : Limoges



Statut : Titulaire / Contractuel



Cotation RIFSEEP : 2  
Cotation Parcours Pro : 2



Niveau d'études : Bac +5

## DESCRIPTION DU POSTE



### OBJECTIFS

Vous serez responsable pour le projet « Entreprises adaptées » (EA2) :

→ de la conception fonctionnelle d'une nouvelle application et en particulier de la Backlog (recueil du besoin, définition et priorisation du « Product Backlog », suivi des tableaux de bord et rapports nécessaires au pilotage de l'activité du produit, recette, documentation,

formation), en lien avec les équipes pluridisciplinaires (ministères, référents métiers, direction informatique, direction, ...).

→ du pilotage de l'équipe projet conduite en méthode agile, du respect des délais, de la qualité des livrables, du reporting et de la communication entre les parties prenantes tout au long du projet.



### 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 outils de gestion et de paiement des aides publiques nationales et régionales.

Vous serez pour le compte de l'Etat au service des citoyens bénéficiaires des aides.



### MISSIONS

#### RÉFÉRENT DE LA VISION MÉTIER

- Porter la vision du produit en tenant compte des besoins métier
- Mener une réflexion stratégique des versions à venir
- Assurer l'interface entre le client (interne ou ministère) et les équipes produit

#### PRIORISATION PAR LA VALEUR

- Recueillir le besoin
- Définir, prioriser et valider le Backlog en transparence

#### PARTAGE DU BESOIN À L'ÉQUIPE

- Animer l'équipe et les instances du projet (mêlées, comités de pilotage,

rétrospectives) en étroite collaboration avec le Scrum Master, le responsable de la ligne et le pilote de versions.

- Formuler et communiquer explicitement l'objectif du produit à l'équipe agile, et répondre aux questions
- Veiller à la prise en compte des normes (RGAA, RGS, RGPD, Service Public+)
- Participer au cadrage des évolutions technologiques (migrations, à la mise en place de nouveaux outils) et au suivi de leur mise en œuvre par la DNSI

## RECETTE DES ÉLÉMENTS MÉTIERS

- Organiser la stratégie et le déroulement des tests
- Collecter les retours des utilisateurs et évaluer le fonctionnement des versions utilisées
- Superviser le suivi de production

## PILOTAGE PROJET

- Organiser et gérer l'implication des parties prenantes
- Participer à la composition de l'équipe projet avec le pilote de versions
- Cadrer, anticiper, évaluer les charges, les besoins de budget et de ressources
- Rendre compte, remonter les alertes et être force de proposition dans l'organisation et le pilotage



### CHAMP RELATIONNEL

Vous serez en contact avec :

- Le Ministère du travail,
- Les partenaires de l'ASP,
- La direction du numérique et des systèmes d'information (DNSI),
- Les services de la direction
- Les directions régionales de l'établissement

# PROFIL RECHERCHÉ



### SAVOIRS

- Techniques de gestion et de pilotage de projet en mode agile
- Maîtrise de la suite bureautique Office
- Modélisation de processus
- Production de la documentation
- Organisation, planification de travaux



### SAVOIR-FAIRE

- Travail en mode projet
- Leadership, capacité à fédérer
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Réactivité
- Aptitude à diagnostiquer et gérer les problèmes
- Capacité à alerter, rendre-compte, partager
- Sens des responsabilités
- Capacité d'écoute
- Force de proposition
- Sens de la communication



## CONTACT - CANDIDATURE

**Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à :**

Service Parcours Professionnel

[mobilite@asp-public.fr](mailto:mobilite@asp-public.fr)

Pôle Acquisition des talents

Christine NEEL-AHOUNOU

Tél : 05 55 12 06 78  
[christine.neel-ahounou@asp-public.fr](mailto:christine.neel-ahounou@asp-public.fr)

Cheffe de service SI2PI  
DIREEPS - SI2PI

Mission administrative et financière

[DIREEPS-MAF@asp-public.fr](mailto:DIREEPS-MAF@asp-public.fr)

Référent RH de la Direeps