MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2023-559** **30/08/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 10

Objet : Appel à candidature : Mobilité fil de l'eau_Opérateurs (FAM, ASP, CL, IFCE) 10 postes

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; la fiche correspondante mentionnant les personnes à contacter est jointe en annexe à la présente note.

Institut français du cheval et de l'équitation :

- 1 poste de chargé.e de recherche et développement Délégation Territoriale Arc Méditerranéen
Date limite de candidature : 24/09/2023

- 1 poste d'ingénieur de projet et développement Délégation Territoriale Nord-Ouest
Date limite de candidature : 24/09/2023

- 1 poste d'électricien
Date limite de candidature : 24/09/2023

- 1 poste de responsable des applications fonctionnelles
Date limite de candidature : 24/09/2023

- 1 poste de chargé de missions transversales RH
Date limite de candidature : 04/09/2023

FranceAgriMer:

- 1 poste d'acheteur.euse
Date limite de candidature : 29/09/2023

Conservatoire du littoral :

- 1 poste de délégué.e de rivages
Date limite de candidature : 21/09/2023

Agence de Services et de Paiement :

- 1 poste de directeur.rice
Date limite de candidature : 21/09/2023

- 1 poste de chef.fe de service adjoint
Date limite de candidature : 28/09/2023

- 1 poste de Data Scientist
Date limite de candidature : 08/09/2023

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

Laurent BELLEGUIC

Chargé de missions transverses RH : qualité, pilotage et animation réseau (H/F)

Localisation : Pompadour (19)

Statut : Fonctionnaire ou contractuel de droit public *(A)*

Niveau d'études : bac + 5 dans le domaine des ressources humaines
OU
Expérience : 5 ans d'expérience sur un poste similaire – expérience confirmée sur un poste RH requise.

Filière : administrative
Catégorie : A - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Cotation du poste au titre des parcours professionnels du MAA : 2
Groupe RIFSEEP : G3 (si attaché principal d'administration de l'Etat)
Poste : vacant
Date limite de candidature : 03/09/2023
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 01/11/2023

DESCRIPTION DU POSTE

- Présentation de l'environnement professionnel

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

- Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.

- Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.

✓ **Placé sous l'autorité hiérarchique du** futur directeur adjoint des ressources humaines - responsable du département gestion administrative des personnels.

Missions du poste et description des activités

Le chargé de missions transverses RH propose et met en œuvre des actions transverses à la DRH au profit des directions et pôles métiers et s'assure de leur suivi.
Il/elle assure la bonne communication des actions menées en interne DRH ainsi que vers les directions et pôles.
Il/Elle apporte une expertise métier dans le cadre de ses activités transverses au profit des départements de la DRH comme des directions opérationnelles.
Il/Elle coordonne ses activités avec l'ensemble de la DRH.

✓ Activités principales

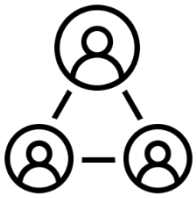
en collaboration directe avec le DRH adjoint, il/elle :

- Anime la politique Qualité au sein de la DRH en lien avec le contrôle interne
  - Description des processus/procédures
  - Identifier les points de non-qualité et proposer des actions correctives
  - Animer des groupes de travail
- Impulse la conduite du changement
- Pilote la masse salariale en coordination avec le contrôle de gestion :
  - Fiabiliser les données ;
  - Apporter un appui aux directions et pôles pour le suivi et l'analyse ;
  - Faire évoluer les outils en fonction des besoins.
- Anime le réseau des Correspondants RH (CRH) :
  - Conduire des relations avec les différents partenaires ;
  - Travailler à une organisation du réseau adaptée à l'organisation de l'établissement ;
  - Assurer la coordination du calendrier RH avec le réseau ;
  - Assurer le partage de l'information au réseau CRH.
- Participe à la veille juridique dans les différents domaines de la DRH ;
- Développe les outils et les méthodes de gestion RH-SIRH, les tableaux de bord, etc.
- Assure le pilotage des procédures disciplinaires ;
- Pilote des projets transverses : Rapport Social Unique, enquêtes (production de données) à la demande des ministères, campagnes d'avancements et de promotions et de modulation, etc ;

✓ Activités secondaires

- Assiste le DRH adjoint dans ses missions

Champ relationnel du poste



En interne

- L'ensemble des agents de l'Ifce
- Les CRH
- Directeurs (directeurs de délégations territoriales, directeurs centraux ou directeurs)

En externe

- Les prestataires ou fournisseurs de service RH

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

institut français du cheval et de l'équitation

➢ Compétences requises pour le poste

✓ Savoirs et Savoir-faire

Gestion des ressources humaines (maitrise)
Environnement institutionnel (maitrise)
Organisation administrative et documentaire (maitrise)
Gestion de projet (maitrise)
Expression écrite (maitrise)
Expression orale (maitrise)
Relations avec les partenaires de l'Ifce (maitrise)
Connaissances des statuts de la fonction publique (maitrise)
Utilisation de logiciels (pratique)
Gestion budgétaire (pratique)
Contrôle de gestion (pratique)

✓ Savoir-être

Etre force de proposition et d'initiative
Etre orienté vers l'action et le résultat
Avoir de la force de conviction
Avoir le sens des relations humaines
Faire preuve d'écoute, de pédagogie, diplomatie

➢ Conditions particulières de travail

Horaires variables
Disponibilité
Déplacements professionnels

Ce poste donne accès à :

- Un ordinateur portable
- Des tickets restaurants
- Un téléphone professionnel
- Action sociale
- Participation à une mutuelle

➢ Composition du dossier

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ifce
institut français du cheval et de l'équitation

CANDIDATURE – CONTACT

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le poste :

- jean-baptiste.patier@ifce.fr – secrétaire général adjoint et directeur des ressources humaines
- pascal.dhermy@ifce.fr – responsable du département gestion administrative des personnels – 06 07 13 81 44

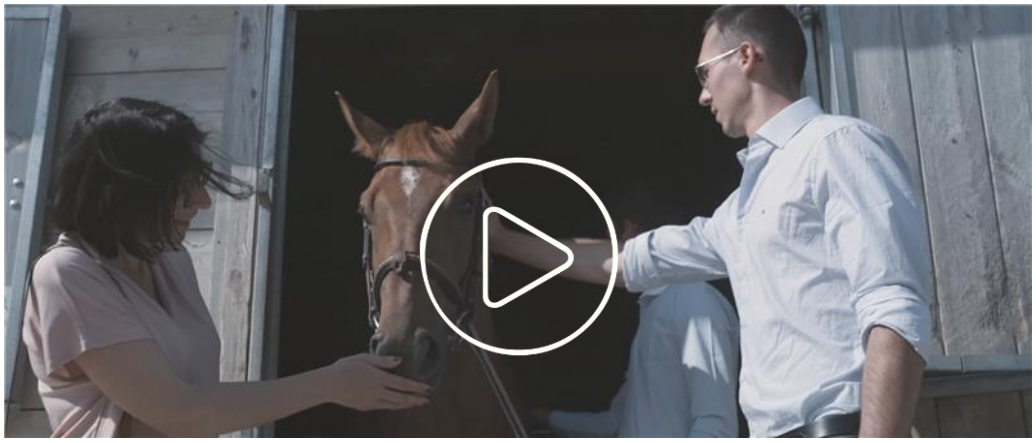
Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le recrutement : recrutement@ifce.fr

Envoyez votre dossier de candidature à : recrutement@ifce.fr

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

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

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



www.ifce.fr

Responsable des applications fonctionnelles formation (H/F)

Localisation : *Saumur*

Statut : Fonctionnaire ou contractuel de droit public *(A)*

Niveau d'études : Formation niveau 2 (Master)
Expérience :

Code RIME : FP2SIC03
Catégorie du poste : A
Classement du poste : 1 au titre des parcours professionnels des agents du Ministère de l'Agriculture
Cotation RIFSEEP si IAE ou attaché : G4
Poste vacant ou susceptible d'être vacant : Vacant
Date limite pour candidater : 24/09/2023,
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 01/11/2023
Lieu de travail : IFCE site de Saumur (49)

DESCRIPTION DU POSTE

➢ Présentation de l'environnement professionnel

L'institut français du cheval et de l'équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des Ministères en charge de l'agriculture et des sports. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de :

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

Le Pôle Formation Professionnelle (PFP) est chargé de développer et mettre en œuvre des formations en réponse aux besoins des professionnels de la filière équine. Le PFP recrute un(e) responsable des applications fonctionnelles – chargé(e) de mission, qui sera en charge de participer à l'élaboration de la stratégie informatique et numérique du PFP et à sa mise en œuvre.

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe du Pôle formation professionnelle et de la directrice du Pôle formation professionnelle

➢ Missions du poste :

Les missions du responsable des applications fonctionnelles « formation » s'inscrivent dans le Contrat d'objectifs et de performance de l'IFCE.

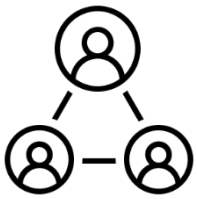
L'agent est en charge de la gestion d'un portefeuille de projets informatiques en lien avec le métier de la formation professionnelle et assure la responsabilité du fonctionnement des applications et outils métiers en lien avec l'équipe de la Direction des systèmes d'information (DSI).

➢ Description des activités

- Piloter des projets en lien avec la formation professionnelle, dont des études comparatives d'outils et le déploiement des Open badges
- Identifier, formaliser :
  - les besoins informatiques et numériques du PFP et leurs évolutions
  - des cahiers des charges et des spécifications fonctionnelles au regard de ces besoins
- Assurer une veille sur les innovations informatiques et numériques en relation avec les métiers de la formation professionnelle
- Etre l'interlocuteur, au sein du PFP, du chef de projet informatique de la Direction des systèmes d'information (DSI)

- Assurer le support de 1er niveau des agents du PFP sur leurs outils métiers
- Animer des réseaux métiers (formateurs, assistantes administratives) en lien avec les outils du PFP
  - Organiser des tests utilisateurs
  - Valider les phases de recettage et les livraisons
- Maintenir des rapports automatisés et outils de reporting et en développer de nouveaux selon les besoins (Business Object)
- Développer le fonctionnement en mode projet au sein du PFP
- Proposer et mettre en œuvre le développement des compétences numériques des stagiaires en formation

➢ Champ relationnel du poste



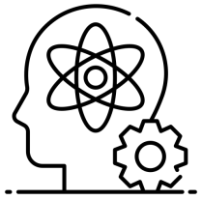
En interne

- Direction du PFP
- Formateurs, coordonnateurs, responsables pédagogiques et administratifs
- Ingénieurs formation
- Assistants administratifs formation
- Chef de projet informatique de la DSI
- Directions fonctionnelles de l'IFCE

En externe

- Prescripteurs et financeurs de formation
- Prestataires de solution informatique
- Organismes de formation et formateurs externes

➢ Compétences requises pour le poste



✓ **Savoirs et savoir-faire**

Connaissance de la filière équine et de ses institutions
Ingénierie des formations de la filière
Formation des publics de la filière
Environnement institutionnel
Economie de la filière
Economie des entreprises
Utilisation de logiciels
Gestion de projet
Expression écrite
Expression orale
Relation avec les partenaires de l'IFCE

✓ **Savoir-être**

- Etre autonome
- Etre force de proposition et d'initiative
- Savoir rendre compte
- Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients
- Avoir le sens de l'efficience

➢ Conditions particulières de travail

Quelques fois par an, déplacements possibles sur tout le territoire national

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

CANDIDATURE – CONTACT

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le poste : prenom.nom@ifce.fr

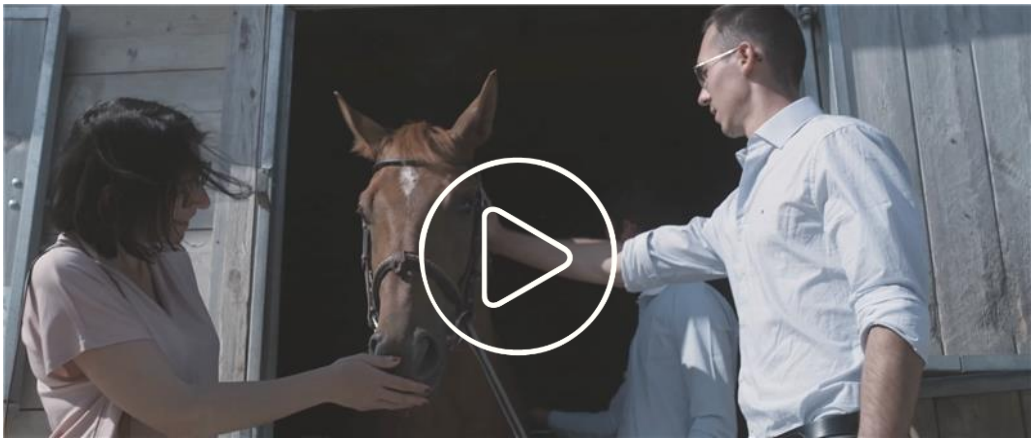
Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le recrutement : recrutement@ifce.fr

Envoyez votre dossier de candidature à recrutement@ifce.fr

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

Un accusé de réception est systématiquement envoyé à chaque candidat à réception de son dossier.

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



www.ifce.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.

Acheteur(se) achats généraux, informatiques et télécom
Secrétariat Général – Service des achats

N° appel à candidature : 23644	**Catégorie :** A
Classement parcours professionnel : 1	**Cotation RIFSEEP :** Groupe 4 si corps des attachés d'administration de l'Etat
Filière d'emploi : 17 - Administration générale	
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 :

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.

Au sein du secrétariat général de FranceAgriMer, le service de l'achat public définit la politique des achats de l'établissement. Il assure également sa mise en œuvre en concertation avec l'ensemble des directions de l'établissement.

Les principaux objectifs du service :

- Consolider la programmation des achats de l'établissement en favorisant les actions de mutualisation de marchés en interne (entre directions et services) ou en externe (avec les autres établissements de la sphère agricole)
- Définir les stratégies des achats
- Conclure les marchés publics conformément à la règlementation ou en ayant recours aux marchés externalisés (DAE, UGAP) et en assurer la bonne exécution;
- Conseiller les directions et services de l'établissement dans la définition de leurs besoins;
- Définir la stratégie de formation et de sensibilisation des acteurs de la fonction d'achat

Enfin, le service de l'achat public rend compte au secrétaire général des actions mises en œuvre ainsi que des résultats obtenus.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Objectifs du poste

Sous l'autorité du chef du service, procéder aux achats dans les domaines des achats généraux, informatiques et télécom en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des directions et leurs services dans le respect de la règlementation en matière d'achats publics.

Missions et activités principales :

Missions principales :

- Procéder aux achats dans les domaines des achats généraux, informatiques et télécom en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des directions et leurs services.
- Mettre en œuvre les procédures de marchés publics conformément aux stratégies d'achats définies pour ses domaines (achats généraux et achats informatiques et télécom).
- Evaluer et suivre la performance des achats (économique, environnementale, sociale, PME, innovation…).

Activités :

- Contribuer à la programmation pluriannuelle des projets achats, des procédures de marchés, et s'assurer du respect des échéanciers
- Planifier et quantifier annuellement les actions achats de ses domaines.
- Promouvoir les marchés disponibles auprès des utilisateurs et mesurer leur satisfaction
- Mener la veille économique et procéder au sourçage sur ses domaines d'achats
- Participer, en liaison avec les prescripteurs et les approvisionneurs, au recensement et à la définition du juste besoin
- Vérifier l'existence de supports contractuels mutualisés pour les besoins exprimés (DAE, UGAP…)
- Elaborer ou participer à l'élaboration des stratégies d'achat et les mettre en œuvre (leviers achats, allotissement, choix de procédure,…)
- Apporter un appui aux directions et services prescripteurs dans la définition du juste besoin, élaborer et rédiger les pièces administratives du marché (CCAP, RC, AAPC, AE, annexes…)
- En collaboration avec les services prescripteurs, analyser, sélectionner les offres et négocier dans le cadre des procédures autorisées et rédiger le rapport de présentation en collaboration avec les services prescripteurs
- Piloter les projets achat (calendrier, moyens, risques…) et suivre l'exécution des contrats (avenants, réunions de suivi, litiges, pénalités…)
- Contribuer à l'amélioration de l'exécution des contrats-marchés en participant aux réunions de bilans marchés (en vérifiant notamment auprès des services et directions bénéficiaires, la réception dans les délais, la qualité et la quantité des fournitures et prestations commandées.
- Conduire et élaborer des plans de progrès fournisseurs
- Mettre en œuvre la passation du marché public (publication, correspondances, attribution, notification…) sur le profil acheteur (PLACE).
- Gérer les actes administratifs des marchés publics (déclarations obligatoires, avenants, ordres de services, reconductions…)
- S'assurer de la soutenabilité de l'achat au regard des politiques de consommation définies
- Procéder aux saisies des marchés et autres actes contractuels (avenant, ordre de services, révisions) dans le système d'information financier.
- Suivre l'exécution des contrats-marchés (consommations, litiges, pénalités…)
- Gérer la relation fournisseur de 1er niveau sur son périmètre de compétences
- Alerter, signaler, rapporter les incidents d'approvisionnement aux parties prenantes (, bénéficiaires, prescripteurs, budgétaires, comptables…)
- Mettre en œuvre des solutions de 1er niveau en cas de difficultés
- Renseigner les tableaux de bord de suivi des procédures

Relations fonctionnelles du poste :

Les directions et les services prescripteurs et utilisateurs
Le service des affaires financières
L'agence comptable
Service du Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel
La direction des achats de l'Etat

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Processus achat
- Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables)
- Achats durables et d'innovation
- Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème)
- Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité)

Savoir-faire / Maîtrise

Savoir-faire :

- Planifier / gérer les délais
- Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents)
- Négocier
- Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges
- Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur le domaine d'expertise
- Rédiger des pièces de marché
- Analyser et évaluer des offres
- Réaliser un RETEX post-procédure
- Résolution des conflits (médiation)
- Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)

Savoir-être :

- Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation
- Sens de l'analyse et raisonnement critique
- Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …)
- Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

Diplôme – Expérience professionnelle

Bac+3 ou plus

Contraintes du poste :

- Risques de contentieux des marchés publics
- Exposition aux délits d'octroi d'avantages injustifiés, de favoritisme…
- Disponibilité importante
- Communication-dialogue avec toutes les parties prenantes internes et externes de l'achat public (prescripteurs, utilisateurs, finances-budget-juridique, fournisseurs…)

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

Personnes à contacter

Jean Philippe HATTAB, chef du service des achats,
jean-philippe.hattab@franceagrimer.fr
Tél. : 01 73 30 25 70

Tiphaine LELIEVRE, chargée de mission 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 : 29 septembre 2023

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires, l'indication du corps, du grade et de l'échelon.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Conservatoire du littoral

Réf : CRS -P- 2023 -31 RM 12

FICHE DE POSTE
Le Conservatoire du littoral recrute un(e) :
Délégué(e) de rivages (F/H) pour sa délégation Corse (poste localisé à Bastia)

Caractéristiques du poste

- Poste de catégorie A+ ouvert :
- Aux fonctionnaires en position normale d'activité ;
- Aux agents contractuels en CDI bénéficiant déjà du quasi statut de l'environnement (décret n° 2016-1697) ;
- Aux candidats non fonctionnaires et ne relevant pas du quasi-statut (sous condition de diplôme : article 5 décret 2016-1697)

- Conformément à l'arrêté du 6 janvier 2023, le poste de délégué(e) de rivages Corse est identifié comme étant un emploi d'encadrement supérieur à enjeux, soumis, sauf dérogation de service, à une durée maximale d'occupation de 8 ans.

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

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

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

La délégation Corse du Conservatoire du littoral, crée en 2003, est une de ces 10 délégations de rivages. Localisée à Bastia avec une antenne à Ajaccio, elle est actuellement constituée d'un (e) délégué, d'un(e) délégué(e) de rivages adjoint (e), d'un agent administratif et de 9 chargé(e)s de mission intervenant sur des grands secteurs géographiques ou sur des missions thématiques.

Plus de 21 000 ha ont été acquis en Corse par le Conservatoire, sur 73 sites, et 60 communes pour un programme d'intervention à long terme actuellement fixé à 38 800 ha. Ce patrimoine protégé représente près du tiers du littoral de l'île.

La délégation Corse est en relation avec 6 gestionnaires et de nombreux usagers, dont une soixantaine d'agriculteurs ; elle anime régulièrement des comités de gestion et participe à de nombreuses réunions et rencontres en lien avec les métiers du Conservatoire du littoral.

Description du poste

Le délégué de rivages est placé sous l'autorité de la directrice du Conservatoire du littoral.

Dans le cadre de la stratégie d'intervention à 2050 et du contrat d'objectifs et de performance, il fixe les objectifs de l'équipe qui découlent des priorités retenues par la direction. Il est responsable de l'avancement de ces objectifs.

Il est en relation fonctionnelle avec l'équipe de direction et les services nationaux du Conservatoire sur l'ensemble de ses missions.

Description des missions

En matière d'intervention foncière, il met en œuvre la stratégie d'intervention 2050 du Conservatoire en lien avec les administrations, la collectivité de Corse, les intercommunalités et communes, et autres partenaires de son domaine de compétence. Cette stratégie fait l'objet d'une actualisation en vue du 50e anniversaire de l'établissement en 2025.

Il pilote l'activité foncière et contentieuse, contribue directement aux animations et négociations foncières et processus d'acquisition ou d'affectation.

En matière de restauration et d'aménagement, il pilote la programmation des travaux de renaturation, de réhabilitation, de remise en état, d'aménagement et d'accueil du public sur les sites en application des documents de gestion concertés avec les gestionnaires et les usagers, et leur bonne mise en œuvre.

En matière d'ingénierie de gestion, en relation avec les gestionnaires et les usagers, il assure l'organisation, le contrôle et le suivi de la gestion et participe à son évaluation (bilans écologiques et patrimoniaux, suivi des indicateurs du contrat d'objectifs et de performance, évaluations…). Il organise et anime les différentes instances de concertation locale en liaison avec les gestionnaires.

En matière administrative, sur le volet budget - finances, il prépare les dialogues de gestion, assure la programmation budgétaire et supervise l'exécution financière. Il est le relais de la politique RH dans sa délégation en lien étroit avec la direction et le SG / service des ressources humaines. Il prépare et participe aux recrutements.

Il anime et développe les partenariats locaux, négocie les concours financiers complémentaires en matière d'acquisition, de travaux ou de fonctionnement (fonds structurels, des collectivités, d'établissements publics régionaux, de l'Agence de l'eau ou d'autres partenaires).

Par ailleurs, il met en place, en lien avec la délégation communication, des actions locales de communication et assure les relations avec les médias.

Il participe en outre, aux démarches régionales et locales pour la connaissance et la gestion intégrée du littoral (documents de planification, gestion intégrée, PADDUC, Office foncier, Parc Naturel marin, etc.).

Il pilote la préparation du Conseil des rivages de la Corse ainsi que la préparation des dossiers de la délégation au Conseil d'administration et en assure la présentation en séance.

Enfin, il représente l'établissement au niveau territorial sur le plan institutionnel auprès des collectivités territoriales, établissements publics et services déconcentrés de l'Etat.

Profil et compétences requises

Ce poste requiert les compétences suivantes :

- Capacités managériales (11 agents répartis entre le siège de la délégation à Bastia et l'antenne d'Ajaccio) et qualités relationnelles
- Connaissances en matière de politiques publiques d'environnement, d'aménagement du territoire, de paysage, de patrimoine et de politique foncière
- Bonne connaissance de l'environnement institutionnel des territoires (services de l'Etat, collectivités, établissements publics, etc.)
- Aisance pour la prise de parole en public et l'animation de réunions
- Qualité rédactionnelle pour note de synthèse pour la direction, et les autorités préfectorales
- Aptitudes au travail en équipe et en réseau
- Aptitude au travail nomade (nombreux déplacements sur l'ensemble de la Corse et le siège du Conservatoire, parfois sur plusieurs jours)
- Très bonne organisation et discipline personnelle pour optimiser le rythme perturbant des alternances bureau/terrain (rencontres d'acteurs, réunions, visites de chantiers)
- Expérience en matière de négociation et de conduite de projet
- Expérience de plusieurs années en responsabilité d'équipes
- Connaissance et expérience du fonctionnement des collectivités

Le poste nécessite des déplacements fréquents et une disponibilité importante, dans le respect des amplitudes règlementaires et du règlement intérieur relatif au temps de travail de l'établissement.

Lieu d'affectation et date de prise de fonction

Le poste est à pourvoir **le 1er février 2024**. Il est localisé à Bastia.

Renseignements et dépôts des candidatures

Les dossiers de candidature : CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires (l'ensemble dans un même fichier PDF) sont à déposer **au plus tard le 13 août 2023** sur le site internet du Conservatoire www.conservatoire-du-littoral.fr.

Renseignements sur le poste : (aucune candidature ne doit être envoyée à ces adresses)

Michel MURACCIOLE, actuel délégué Corse du Conservatoire du littoral : 04 95 32 38 14

Julien PELGE, secrétaire général : 05 46 84 72 93

Agnès VINCE, directrice : 01 44 63 56 62 (secrétariat)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Directeur du développement rural et de la pêche (H/F)

L14137

Localisation : Limoges

Statut : Titulaire Cat. A+/A
Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 1
Cotation Parcours Pro : 3

Niveau d'études : Catégorie A+/A
Bac +5

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Administrer, piloter et gérer les équipes de la direction.

Assurer la direction de programme RDR3 et RDR4 et des aides nationales.

Assurer le rôle d'organisme payeur de fonds européens

Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions de la Direction Générale de l'ASP et participer à la stratégie de l'établissement

Assurer une représentation de l'établissement auprès des partenaires institutionnels.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

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

Vous rejoindrez la Direction du Développement Rural et de la Pêche (DDRP) qui contribue au pilotage national et à la mise en œuvre de la Politique Agricole Commune et de politiques publiques dans les domaines de l'Agriculture et de la Pêche.

La DDRP se compose de 2 services métiers, d'une direction des opérations et d'une mission administrative et financière. Elle regroupe environ 90 agents positionnés au siège de l'ASP à Limoges.

Pour exercer ses missions, la DDRP s'appuie sur un réseau de directions régionales qui couvre l'ensemble du territoire.

MISSIONS

- ***Direction des services***

→ Définir les objectifs et les priorités de la direction.

→ Animer l'équipe d'encadrement (20 cadres A et A+)

→ Animer le collectif de direction (définition des orientations, pilotage des projets et de l'activité),

→ Gérer et manager les effectifs (trajectoire RH, recrutement, entretiens professionnels, etc) et définir les missions et les objectifs des collaborateurs de la direction.

→ Définir et suivre des indicateurs d'activité et de résultats.

- ***Assurer la direction de programme RDR3 et RDR4 et des aides nationales***

→ Organiser avec le Ministère en charge de l'Agriculture et les Régions, les travaux permettant de mettre en œuvre les procédures de la programmation 23-27 sur le FEADER HSIGC.

→ Piloter la construction des Systèmes d'information permettant le paiement des aides et la réalisation des obligations de déclarations auprès de la Commission Européenne.

→ Mettre en œuvre des aides nationales du MASA ou du MTES dans des délais contraints

- Assurer le rôle d'organisme Payeur des fonds européens

- Mettre en œuvre des procédures et des contrôles garantissant la légalité en la régularité des paiements
- Mettre en œuvre les contrôles sur place en tant qu'autorité de contrôle avec l'appui des Directions régionales
- Mettre en place et suivre un contrôle interne au sein de la direction
- Sensibiliser l'ensemble des agents au contrôle interne et à la lutte anti-fraude
- Assurer l'application des consignes nationales en matière de sécurité des systèmes d'information
- Répondre aux corps d'audit : CCCOP, Commission européenne, Assemblée nationale, CGAAER…

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions de la Direction générale de l'ASP

- Participer aux comités de direction et aux différentes instances de pilotage
- Communiquer aux agents les décisions de la Direction générale
- Contribuer aux travaux engagés par la DG sur la gouvernance de l'établissement et ses orientations stratégiques.

CHAMP RELATIONNEL

- En interne : Direction générale, directions du siège et directions régionales, réseau des directions régionales.
- En externe : Ministères, Conseils régionaux, corps de contrôle…

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- Connaissance de l'environnement institutionnel européen et français et de ses enjeux
- Connaissances solides en politiques publiques
- Connaissance des règles de la comptabilité publique.
- Maitrise des techniques d'expression et de communication orales et écrites
- Techniques de management et de pilotage
- Respect des règles de déontologie et très grande discrétion professionnelle
- Bonne connaissance des systèmes d'informations

SAVOIR-FAIRE

- Capacité à fixer des objectifs cohérents, à mobiliser et valoriser les compétences
- Pratique avérée du management
- Capacité d'organisation, de pilotage
- Capacités d'analyse et esprit de synthèse
- Capacité à fédérer et à faire preuve de leadership
- Aptitude à la prise de décision
- Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits
- Capacité à représenter l'établissement à gérer une relation externe

CONTACT - CANDIDATURE

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

Monsieur Stéphane Le Moing – Président directeur général – Tél: 05.55. 12.00.12 stephane.lemoing@asp-public.fr

Monsieur Armand Sanseau, Directeur général délégué- Tél: 05 55 12 00 11- armand.sansea@asp-public.fr

Monsieur Vianney Bourquard, Secrétaire général– Tél:05 55 12 00 27– vianney.bourquard@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Data scientist / Gouverneur des données du Lac de données agricoles (H/F)

L14166

Localisation : ASP, Montreuil s/Bois

Statut : Titulaire Cat. A / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 3
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac+3 et plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Au sein du Lac de données agricoles (plateforme Big data), vous aurez le rôle de Gouverneur de la donnée visant le déploiement de la stratégie de Gouvernance des données du lac de données, selon différentes typologies de cas d'usage. Vous veillerai à une action coordonnée de la part des projets de Data Science et de valorisation de la donnée présents dans le lac, permettant ainsi leur bonne réalisation. Vous aurez à animer les communautés métiers et être le point d'entrée privilégié pour les équipes sur les sujets transverses autour des données agricoles. En sus, vous apporterez votre expertise pour l'exploration et l'analyse complexe de données au moyen de techniques variées.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de services et de paiement (ASP) est un établissement public entièrement dédié à la mise en œuvre de politiques publiques au niveau européen & national.

Premier payeur européen d'aides agricoles, l'ASP verse chaque année environ, 8.5 milliards d'euros dans le cadre de la politique agricole commune (PAC). Des milliers de données sont ainsi générées et à exploiter.

L'ASP compte 2 200 agents, basés dans toutes les régions de France, en métropole comme à l'outre-mer.

Vous intègrerez la Direction de programme du Lac de données agricoles, dont les équipes sont situées à Montreuil S/Bois et à Limoges.

Télétravail possible. Positionnement à Montreuil s/Bois

MISSIONS

Pilotage

- Contribuer à la définition des rôles et responsabilités liés à la gouvernance des données, autour d'une feuille de route à bâtir (processus, outils, rôles/organisation), en lien avec l'architecte applicatif.
- Animer un réseau de responsables des données Métier avec un focus sur le développement de la valeur des données, la protection des données sensibles.
- Assurer le pilotage du catalogue de données métier et technique et susciter l'adhésion des équipes projets autour de son usage.
- Arbitrer, avec la Direction de programme, les différents choix à effectuer dans l'intérêt du Lac de données agricoles.
- Faire le lien entre les communautés métiers et les technologies pour assurer que bonnes pratiques data soient définies, communiquées, comprises et mises en œuvre par tous les acteurs.
- Assurer que les processus Data, les outils, l'architecture soient intégrés et consistants.

Production :

- Mener l'inventaire des données et des référentiels du Lac de données, et le maintenir actualisé dans le temps (dictionnaire et catalogue Atlas).
- Adresser des problèmes de qualité de données tout au long du cycle de vie des données et en cherchant des solutions par soi-même ou auprès du prestataire informatique.
- Selon appétence, piloter des projets de valorisation de données.
- Identifier de nouvelles opportunités métiers en lien avec l'usage des données.
- Gérer la gestion des habilitations aux portail d'accès aux données.

CHAMP RELATIONNEL

- En interne : Directions-métiers de l'ASP, la DNSI
- En externe : Organismes payeurs français et européens, Ministère de l'agriculture, Commission européenne, Organismes de recherche français

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- Bonne expérience data
- Gestion de projets Data complexes, si possible de Big Data
- Maitrise des outils techniques nécessaires au traitement de la donnée (dataviz, Microstrategy (ou SAP BI), Dataïku)
- Maitrise de Mega Hopex (ou Bizagi) et de Cloudera/Apache Atlas serait des plus
- Maitrise des logiciels bureautiques

SAVOIR-FAIRE

- Travailler en équipe
- Gérer des priorités, des activités multiples, et faire face à une forte exigence de réactivité
- Conduire des projets en autonomie
- Reformuler, analyser, synthétiser des besoins autour des données
- Concevoir des solutions technico-fonctionnelles à partir de cahiers des charges utilisateurs
- Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation
- Capacité à respecter des délais
- Maitrise de l'anglais

CONTACT - CANDIDATURE

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

Pour toute demande de renseignement sur le poste et le profil recherché, veuillez contacter :

- Monsieur Pierre POUSSARD – Directeur du Lac de données agricoles – DSDA, DDRP & MCFA - pierre.poussard@asp-public.fr – Tél : 01 73 02 17 23

- Madame Catherine MANSOUR – Direction du développement rural et de la pêche - Mission administrative et financière – Chargée de mission RH – catherine.mansour@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 32

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chef(fe) de service adjoint FPEAE

(H/F)

Localisation : DR Normandie site de Caen et Rouen

Statut : Titulaire Cat. A / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : Groupe 3
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac +3 et plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

En tant qu'adjoint à la Cheffe de service, vous participerez à l'animation des équipes du service Formation Professionnelle, Emploi et Aides Economiques de la Direction régionale Normandie.

Vous appuierez le management quotidien des agents, le suivi et le pilotage de l'activité. Vous représenterez également le service, dans des réunions internes et avec nos partenaires extérieurs.

Sous la responsabilité de la cheffe de service, vous aurez en particulier la charge de l'organisation, de l'animation et de la supervision de l'activité conventionnée du service et de l'assistance aux usagers.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de services et de paiement est un organisme payeur dédié à la mise en place de politiques publiques, au service d'une société plus durable et plus solidaire.

Vous rejoindrez la Direction régionale Normandie, composée de 80 agents (dont 58 titulaires) répartis sur deux sites (Caen et Rouen) et composée de 5 services.

La DR Normandie intervient sur de nombreux dispositifs de gestion d'aides nationales et européennes.

Le Service Formation Professionnelle, Emploi et Aides Economiques compte 40 agents, dont 25 titulaires, répartis sur les 2 sites.

Il intervient dans les domaines de l'emploi, de l'insertion et de l'environnement notamment. Au-delà de l'instruction des dossiers d'aide, l'assistance aux usagers bénéficiaires des dispositifs est un volet majeur de notre activité.

Le/la titulaire du poste sera basé sur un des sites de la Direction régionale (Rouen ou Caen) avec des déplacements réguliers sur le site distant.

MISSIONS

Appui à la cheffe de service dans le pilotage

- Participer au management quotidien du service, aux recrutements, à la conduite des entretiens professionnels
- Participer au pilotage de l'activité et de l'adéquation entre missions et moyens
- Animer les équipes
- Représenter le service
- Assurer l'intérim de la cheffe de service en son absence

Supervision de l'activité conventionnée dans le cadre des aides à l'emploi

- Négocier les conventions avec les partenaires
- Superviser leur mise en œuvre
- Etre l'interlocuteur de référence de nos partenaires

Supervision de l'activité d'assistance aux usagers

- Elaborer les plannings de positions d'assistance mail et téléphonique pour nos différents dispositifs
- Superviser l'activité
- Animer les équipes et organiser leur montée en compétence, en mettant notamment en œuvre le plan d'action « Service Public + » de la Direction Régionale

Comitologie :

- Participer à l'animation des réunions de service
- Participer aux réunions avec les partenaires de l'ASP relevant du périmètre de compétences du Service FPEAE, aux groupes de travail locaux ou nationaux

Prise de poste souhaitée au 1er décembre 2023

CHAMP RELATIONNEL

- En interne : les autres services de la direction, les directions « métier » du siège, l'Agence Comptable, le réseau national des chefs de services
- En externe : Pôle emploi, les Missions Locales, la DREETS et les DDEETS, les Conseils Départementaux…

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- Appétence au management et à l'animation d'équipes
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Etat
- Intérêt pour les politiques publiques dans des domaines variés, notamment de l'emploi et de l'environnement
- Connaissances en droit administratif : mise en œuvre d'une réglementation, d'un dispositif d'aide, relations entre le public et l'administration
- Bonne connaissance des outils de bureautique
- Permis B souhaité

SAVOIR-FAIRE

- Capacité à rendre compte
- Capacité à travailler en équipe
- Aptitudes relationnelles
- Capacité à animer et à fédérer
- Capacité à conduire le changement
- Capacité d'organisation, de pilotage
- Rigueur et méthode
- Polyvalence et adaptation

CONTACT - CANDIDATURE

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

Pour toute demande de renseignement sur le poste et le profil recherché, veuillez contacter :

- Ségolène GROUALLE, Cheffe du service FPEAE Normandie – Tél : 02 31 06 24 23 segolene.groualle@asp-public.fr
- Véronique GAND, Secrétaire de Direction – DR Normandie - Tél : 02 31 06 83 93 veronique.gand@asp-public.fr

Chargé de projets et de développement (H/F)

Localisation : *Uzès- Gard (30)*

Statut : Fonctionnaire ou contractuel de droit public *(B)*

Niveau d'études : BAC+3 domaine d'activités du projet et/ ou en communication
Expérience : 3 ans d'expérience dans la gestion de projet et/ ou en communication

Filière : administrative
Catégorie : B - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Groupe RIFSEEP : G2
Date limite de candidature : 30/09/2023
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 30/08/2023

DESCRIPTION DU POSTE

- Présentation de l'environnement professionnel

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

- Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.

- Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.

✓ **Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Délégué Territorial Arc Méditerranéen**

- Présentation de la Délégation Territoriale Arc Méditerranéen

La Délégation Territoriale Arc Méditerranéen (DTAM) est l'une des 6 délégations constitutive de l'IFCE.
La Délégation territoriale Arc Méditerranéen est en relation avec les partenaires institutionnels et au service de la structuration et du développement de projets de la filière équine pour les régions Occitanie, PACA et la Corse.
Elle déploie les actions de l'établissement en matière de traçabilité sanitaire, de recherche et de développement, de transfert de connaissances, d'emploi et de formation.
Son siège est situé au Haras national d'Uzès - site national de l'IFCE.
Le Haras national d'Uzès assure des missions dans les domaines de la recherche sur les thématiques de traction animale, endurance, artistes équestres, de la diffusion, de la formation et de la valorisation du patrimoine équestre.

➢ Missions du poste et description des activités

Le chargé de projets et développement prend en charge tout ou partie de la mise en œuvre de projets en lien avec les missions définies dans le Contrat d'Objectifs et de Performance.

Il assure également le rôle de référent de communication : il coordonne et met en œuvre les actions de communication interne et externe dans le respect des procédures nationales permettant de valoriser les actions de la délégation territoriale. Il bénéficie de l'appui du coordinateur de la direction communication et marketing.

✓ Activités principales en tant que chargé(e) de projet

Sous l'autorité et en lien avec le délégué territorial, le délégué territorial adjoint et la responsable de site, il/ elle :

- Elabore le plan d'actions des projets qui lui sont confiés concernant la DTAM et/ ou le site d'Uzès
- Elabore une méthodologie
- Développe des supports/référentiels
- Constitue les dossiers nécessaires à l'avancement de ses projets
- Effectue un travail d'ana lyse sur les dossiers relatifs à ses projets
- Effectue un suivi régulier de l'avancement de ses projets
- Participe à l'élaboration et suit le budget lié à ses actions
- Entretient des relations avec des partenaires internes et externes
- Peut avoir un rôle de conseil dans son domaine d'expertise
- Assure la communication par la promotion de ses projets en interne et à l'externe
- **Travaille en réseau avec les autres chargés de projets en territoire**

•Participe aux réunions de coordination des réseaux
•Utilise les procédures de travail communes au réseau

✓ Activités principales en tant que référent communication de la DTAM et du site d'Uzès

Sous l'autorité et en lien avec le délégué territorial, le délégué territorial adjoint et la responsable de site, il/ elle :

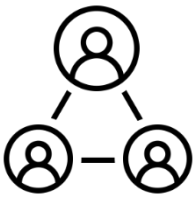
- Participe à la conception et à l'élaboration de la stratégie de communication :
- Elabore un plan de communication
- Fixe les objectifs et analyse les résultats des différentes actions à l'aide d'indicateurs

- Elabore, planifie et met en œuvre des actions de communication internes et externes :
- Conçoit des actions, outils et supports de communication

- Organise la présence de la DTAM à des événements externes à l'IFCE (par exemple : Cheval Passion…),
- Assure la coordination du week end « Les Automnales d'Uzès »,
- Assure l'animation des comptes réseaux sociaux dédiés à la visibilité de l'IFCE en territoire : rédaction de contenus, publication et gestion des échanges
- Assure l'animation des agents de la DT pour la rédaction et la publication d'informations sur le site internet de l'IFCE, notamment les pages « Territoires » et les actualités, ces informations étant amenées à être mises en avant par des newsletters, e-mailing ou publications sur les réseaux sociaux de l'IFCE
- Met en œuvre les opérations de relations publiques en lien avec les actions de sa DT et des partenaires
- Participe à l'élaboration des conventions de partenariat en communication pour sa DT en lien avec la Direction de la communication et en assure le suivi
- Assure l'animation des agents de la DT pour la rédaction et la publication d'informations sur l'intranet de l'IFCE, ces informations étant amenées à être mises en avant dans la lettre interne mensuelle

- **Travaille en réseau avec la direction de la communication** :
- Participe aux réunions de coordination des réseaux
- Utilise les procédures de travail communes aux réseaux
- Effectue le reporting de son activité auprès de la direction de la communication
- Participe à l'amélioration de la fonction communication au sein des réseaux
- Participe à l'élaboration et suit le budget communication

➢ Champ relationnel du poste



En interne	*En externe*
• Délégué territorial AM et DT adjoint • Responsable du site d'Uzès • Directeurs et agents des pôles nationaux • Directrice et agents du pôle communication • Ingénieurs et chargés de projets des DT • Ensemble des agents de la DTAM	• Partenaires de projets en territoire • Socio-professionnels en territoire • Collectivités territoriales ou services de l'Etat • Prestataires de service

➢ Compétences requises pour le poste

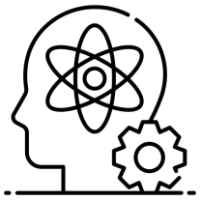
✓ Savoir-faire

- Connaissance de la filière et de ses institutions
- Environnement institutionnel
- Aménagement du territoire - Développement économique et social
- Economie de la filière
- Utilisation de logiciels
- Gestion de projet
- Expression écrite
- Expression orale
- Relation avec les partenaires de l'IFCE
- Langues étrangères
- Conception et gestion des supports de communication

✓ Savoir-être

- Etre force de proposition et d'initiative
- Etre orienté vers l'action et le résultat
- Avoir l'esprit ouvert et être capable de s'adapter
- Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients
- Avoir le sens de l'efficience

➢ Conditions particulières de travail



Horaires variables
Disponibilité
Déplacements professionnels en France, et en territoire Arc méditerranéen
Possibilités de travail le week-end et jours fériés pour les salons et manifestations

Ce poste donne accès à :
- Un ordinateur portable
- Un téléphone professionnel
- Action sociale
- Participation Mutuelle

➢ Composition du dossier

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ifce
institut français du **cheval** et de l'**équitation**

CANDIDATURE – CONTACT

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le poste : marielle.zanchi@ifce.fr

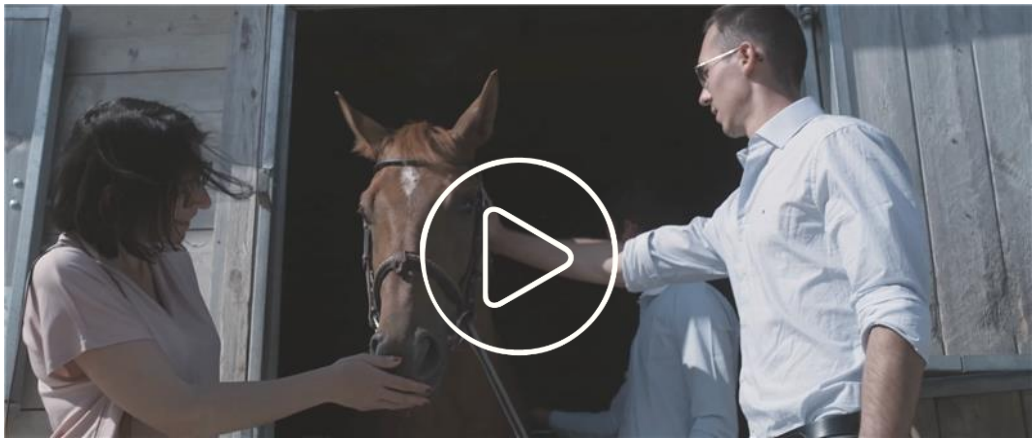
Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le recrutement : recrutement@ifce.fr

Envoyez votre dossier de candidature à recrutement@ifce.fr

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

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

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



www.ifce.fr

Direction des Ressources Humaines – Cellule recrutement
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mail : recrutement@ifce.fr

ELECTRICIEN (H/F)

Localisation : *Saumur*

Statut : Fonctionnaire ou contractuel de droit public *(C)*

Niveau d'études : CAP - Bac Professionel
Expérience : 3 années

Emploi-référence RIME (Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat) :
Filière : technique
Catégorie : C - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Groupe RIFSEEP : G2
Poste : vacant
Date limite de candidature : 23/09/2023
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 01/11/2023

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ifce institut français du cheval et de l'équitation

DESCRIPTION DU POSTE

- Présentation de l'environnement professionnel

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

- Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.

- Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.

✓ **Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du/de la** responsable des Services techniques

Présentation du service/de la Direction : Les services techniques du site de Saumur-Cadre noir sont en charge de l'entretien et de la maintenance de l'ensemble des infrastructures du site. Ils contribuent également à l'accueil des divers évènements qui s'y déroulent.

Missions du poste et description des activités

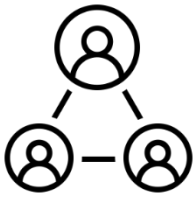
- Assure l'entretien et le dépannage des installations et équipements électriques, téléphoniques et informatiques
- Assure le suivi et la mise aux normes des installations et équipements électriques
- Assure l'aménagement et l'installation des points électriques occasionnels.
- Etablit des diagnostics en cas de panne ou dysfonctionnement
- Suit les chantiers (choisit les matériaux et la technique appropriés aux travaux à effectuer, évalue les quantités de produits ou matériaux à mettre en œuvre, approvisionne le chantier avec les matériaux nécessaires, lit et applique des schémas et croquis pour la réalisation de travaux)
- Respecte les règles de sécurité liées aux travaux à réaliser et aux matériels utilisés
- Participe à la préparation de l'événementiel lié à l'activité du site

Champ relationnel du poste

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire :

En interne
- Autres opérateurs de Maintenance
- Responsable d'équipe ou de bureau

En externe
- Entreprises de maintenance
- Organisateurs
- Fournisseurs

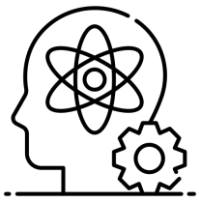


Compétences requises pour le poste

✓ Savoir-faire

- Connaissance pneumatique
- Connaissance des régimes IT-TN-TT
- Connaissance groupe électrogène
- Gestion des travaux et achats
- Moteur et moto-réducteur
- Connaissance en haute tension
- Connaissance en informatique (word-excel…)

✓ Savoir-être



- Etre autonome
- Etre orienté vers l'action et le résultat
- Avoir l'esprit d'équipe

➢ Conditions particulières de travail

- Habilitations nécessaires pour certains domaines d'activités
- Travail certains week-ends
- Horaires de travail décalé
- Permis B
- Travail en nacelle

Ce poste donne accès à :
- Un téléphone professionnel
- Action sociale
- Participation Mutuelle

➢ Composition du dossier

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

institut français du cheval et de l'équitation

CANDIDATURE – CONTACT

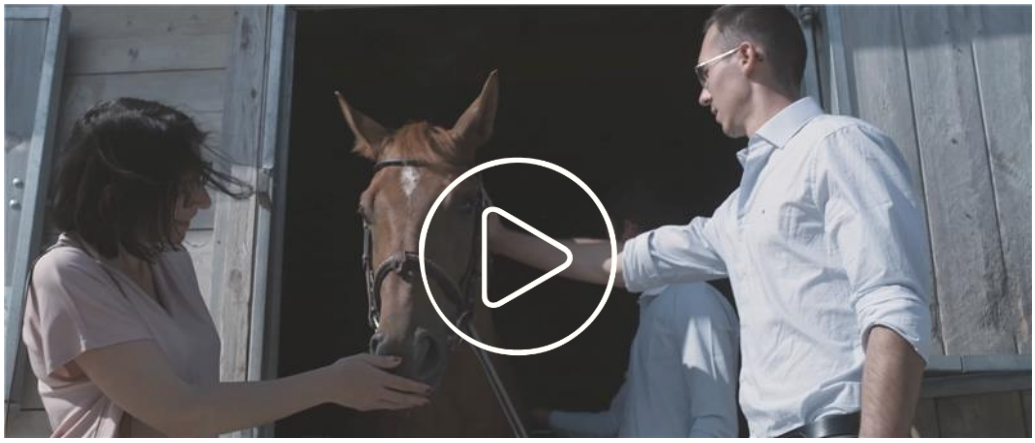
Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le recrutement : recrutement@ifce.fr

Envoyez votre dossier de candidature à recrutement@ifce.fr

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

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

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



www.ifce.fr

Direction des Ressources Humaines – Cellule recrutement
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mail : recrutement@ifce.fr

Ingénieur(e) de projets et développement

Localisation : *AMIENS*

Statut : Fonctionnaire ou contractuel de droit public *(A)*

Expérience : 3 ans
Diplômes : Bac + 5 (ingénieur(e) en agronomie et agriculture)
Permis B

Emploi-référence RIME (Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat) :
FP2TDD01, FP2EEP02
Filière : administrative / technique
Catégorie : A - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Cotation du poste au titre des parcours professionnels du MAA : 1
Groupe RIFSEEP : G4 pour un IAE ou un attaché
Poste : vacant
Date limite de candidature :
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 01 octobre 2023

DESCRIPTION DU POSTE

Présentation de l'environnement professionnel

L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des deux Ministères suivants : le Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et le Ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de :

- Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.

- Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Délégué Territorial Nord-Ouest (Normandie, Hauts de France, Ile de France)

Missions du poste et description des activités

L'ingénieur(e) de projets et développement est en charge de toute ou partie de la mise en œuvre des missions définies dans le Contrat d'Objectifs et de Performance.

Collaborateur direct du délégué territorial, il contribue à la déclinaison en territoire des missions de l'institut, à travers la construction, le pilotage ou la participation à des projets locaux, régionaux, territoriaux voire nationaux. Son champ d'intervention privilégié est composé des régions Hauts de France et Ile de France, mais il peut être amené à intervenir sur la Normandie en collaboration avec l'équipe basée au Haras du Pin.

Sa maîtrise de la filière lui permet aussi de participer efficacement à la collecte, à la production et à la diffusion des connaissances dans la Délégation territoriale et au niveau national, y compris lors de manifestations et d'événements extérieurs.

Il assure également le rôle de référent de communication pour les deux régions Hauts de France et Ile de France : il coordonne et met en œuvre les actions de communication interne et externe dans le respect des procédures nationales permettant de valoriser les actions de la délégation territoriale. Il bénéficie de l'appui du coordinateur de la direction communication et marketing.

✓ **Activités principales en tant qu'ingénieur de projets et développement**

- Animation, gestion, réalisation et suivi de projets
- Conduite des relations avec les différents partenaires
- Soutien aux services de l'Etat et collectivités territoriales sur des missions d'expertise ou d'aide au développement de projets
- Recueil des besoins et appui aux organismes professionnels agricoles ou spécialisés (en particulier en ce qui concerne l'ingénierie financière de projets)
- Veille stratégique aux idées innovantes, appui à la recherche et accompagnement des projets émergents
- Recueil et transfert d'informations (observatoires, enquêtes, organisation de colloques et autres vecteurs de diffusion).
- Participation au réseau d'ingénieur projets en territoire et au réseau diffusion
- Contribuer aux échanges et à la mutualisation des pratiques

✓ **Activités principales en tant que référent communication**

- Elaboration, planification et mise en œuvre des actions de communication interne et externe et suivi des indicateurs
- Rédaction de contenus et publication
- Animation des comptes réseaux sociaux dédiées à la visibilité en territoire et gestion des échanges
- Actualisation et mise à jour des informations sur le site internet pour le compte de sa délégation
- Planification et organisation de la présence de l'IFCE à des évènements
- Mise en œuvre des opérations de relations publiques en lien avec les actions de la DT et des partenaires et éventuellement échanges avec la presse
- Animation des agents de la DT pour la rédaction d'articles dédiés à la communication interne valorisant la délégation territoriale
- Participation au réseau de communication IFCE

✓ **Activités annexes**

Participer à des colloques, séminaires, conférences, événements au niveau local, inter-régional et national.

Pourrait être amené à représenter le délégué territorial dans ses missions de relations internes et externes

Pourrait être amené à manager fonctionnellement et coordonner des équipes de la délégation

➢ Champ relationnel du poste

En interne	*En externe*
• Délégué territorial • Chargés de projets et développement, chargés de diffusion, chargés de communication • Ingénieurs de projets et développement • Direction de la recherche et du développement • Direction de la communication • Responsable marketing, responsable de gamme, correspondant marketing et communication • Animateurs de réseau • Equipe de la délégation territoriale	• Services de l'Etat • Collectivités territoriales • Organismes agricoles ou spécialisés (notamment les conseils des équidés, établissements d'enseignement agricole et chambres d'agriculture) • Organismes financeurs • Clients et porteurs de projets externes ou partenaires en lien avec ses activités • Journalistes, prestataires des métiers de la communication

➢ Compétences requises pour le poste

Savoirs et savoir-faire

Connaissance de la filière et de ses institutions
Economie de la filière et des entreprises
Utilisation de logiciels
Gestion de projet
Langues étrangères (anglais : niveau B2 requis)
Calcul/Statistiques
Management
Permis B (obligatoire)

Savoir-être
Etre autonome
Etre force de proposition et d'initiative
Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients
Avoir le sens de l'efficience
Etre orienté vers l'action et le résultat
Avoir l'esprit ouvert et être capable de s'adapter

➢ Conditions particulières de travail

Déplacements professionnels
Possibilité de travailler le week-end
Disponibilité accrue
(Télétravail possible maximum 3 jours hebdomadaires sans report ni cumul)

Ce poste donne accès à :
- Un ordinateur portable
- Un téléphone professionnel
- Action sociale
- Participation Mutuelle

➢ Composition du dossier

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

CANDIDATURE – CONTACT

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le poste : genevieve.ardaens@ifce.fr

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

Envoyez votre dossier de candidature à recrutement@ifce.fr

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

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