



**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/2023-566
07/09/2023**

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/MAD (FAM, INAO; FAO;ONF;SEI)
10 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 chef.fe unité trésorerie

Date limite de candidature : 05/10/2023

- 1 poste d'adjoint.e chef.fe du service des achats

Date limite de candidature : 29/09/2023

- 1 poste d'acheteur.euse

Date limite de candidature : 29/09/2023

- 1 poste d'adjoint.e chef.fe de service comptabilité

Date limite de candidature : 28/09/2023

- 1 poste de chargé.e de mission

Date limite de candidature : 29/09/2023

Institut National de l'Origine et de la Qualité :

- 1 poste de chargé.e de mission immobilier

Date limite pour candidater : 30/09/2023

- 1 poste de chargé.e de mission technique et réglementaire

Date limite pour candidater : 30/09/2023

Office national des forêts :

- 1 poste de directeur.trice général.e mandataire social

Date limite de candidature : 15/09/2023

Mise à disposition auprès de la FAO/OAA-ROME :

- 1 poste de coordinateur.rice Hub Global de gestion des incendies (P4/P5)

Date limite de candidature : 21/09/2023

Mise à disposition -Service Europe et International

1 poste de conseiller.e pour les affaires agricoles en Italie (basé à Rome)

Date limite de candidature : 21/09/2023

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

Laurent BELLEGUIC

Appel à candidature - FranceAgriMer

Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Établissement 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.

Agence comptable / Service Finances / Unité Trésorerie

Adjoint(e) au chef de l'unité Trésorerie

N° appel à candidature : 23613	Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : 1	Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 3 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement Groupe 3 si corps des attachés d'administration de l'Etat
Filière d'emploi : 19 – Gestion financière budgétaire et comptable	
Poste susceptible d'être vacant	Localisation : Indiquer : nom de la ville le code département entre parenthèse 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

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

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

Présentation de l'environnement professionnel :

Une Agence comptable commune a été mise en place le 1^{er} mai 2020 entre l'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer), l'Office de développement de l'économie agricole d'Outre-Mer (ODEADOM), de l'Institut national de l'origine et de la qualité (INAO) et du groupement d'intérêt public) Agence française pour le développement et la promotion de l'agriculture biologique (Agence Bio).

Support de l'emploi, FranceAgriMer est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement. Ses missions consistent principalement à :

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

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

Créé en 1984, l'ODEADOM est le pendant de FranceAgriMer pour l'outre-mer. Il est chargé d'œuvrer en faveur de l'économie agricole pour les cinq départements d'outre-mer et trois collectivités d'outre-mer (Saint-Barthélemy, la partie française de Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon).

L'INAO accompagne les producteurs qui s'engagent dans les démarches de qualité et gère plus globalement les signes d'identification de l'origine et de la qualité pour les produits fabriqués en France qui sont des signes officiels en France (AOC, AOP, IGP, AB (agriculture biologique) et label rouge).

L'Agence Bio a pour mission de communiquer et d'informer sur l'agriculture biologique et ses produits, de développer et d'approfondir l'Observatoire national de l'agriculture biologique, de faciliter la concertation entre partenaires, de contribuer au développement de la structuration des filières et de gérer les notifications des producteurs et autres opérateurs certifiés.

Une soixantaine d'agents des établissements concourent aux missions de l'Agence comptable, qui se caractérisent par l'importance des opérations sur crédits européens (environ 900M€/an).

L'unité Trésorerie est chargée, pour les crédits nationaux et européens de l'exécution et de la comptabilisation des décaissements et des encaissements.

Elle contrôle la disponibilité des fonds avant l'exécution des paiements.

Elle assure la gestion de la trésorerie (placement ou dégagements des excédents, appels de fonds, ...) et des emprunts et des lignes de trésorerie.

Elle réalise les états relevant d'une obligation réglementaire notamment du tableau T104.

Objectifs du poste

Garantir la qualité comptable et financière des opérations de trésorerie nationales et européennes des Etablissements

Missions et activités principales :

Correspondant de l'unité fonctionnelle trésorerie pour toutes les questions relatives au référentiel européen (procédures, outils, nomenclature...)

Exécution des règlements et encaissements européennes et nationaux de chaque établissement du groupement :

- contrôle et remise en banque des moyens de paiement émis et reçus
- enregistrement comptable des opérations de trésorerie
- recyclage des rejets bancaires
- suivi des paiements et encaissements en attente d'imputation définitive
- rapprochement bancaire (toutes périodicités)

Gestion active de la trésorerie européenne et nationale :

- Centralisation des prévisions de trésorerie européenne pour détermination du besoin ou de l'excédent de trésorerie prévisionnel (appel de fonds ou dégagement)
- Analyse des écarts prévisions/réalisations

Reporting sur la trésorerie européenne toutes périodicités (dont T104)

Rapprochements des données de gestion (DIP) et des données comptables

Remplacement du chef d'unité « Trésorerie » en cas d'empêchement

Représentation de l'agent comptable aux réunions mensuelles de trésorerie en cas d'empêchement du chef de service

Relations fonctionnelles du poste :

Services ordonnateurs (service Affaires financières) et établissements bancaires

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- la réglementation nationale et européenne relative aux opérations de trésorerie
- la nomenclature budgétaire et comptable FEAGA
- toutes les écritures de trésorerie

Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise du logiciel SIREPA (enregistrements comptables, paramétrage du T104 dans SIREPA)
- Maîtrise de GFAST (reporting européen)
- Maîtrise d'EDIWEB (logiciel du Crédit Agricole) et poste banque (BNP)
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac+3 validé en cas de candidature de contractuel

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

Poste clé¹ : Oui Non

Poste à caractère sensible² : Oui Non

Poste à privilèges³ : Oui Non

Personnes à contacter

Rodolphe JAYET-GENDROT, fondé de pouvoir
Rodolphe-jayet@franceagrimer.fr - Tel : 01-73-30-26-09

Thierry BALIAS, chef de service
thierry.balias@franceagrimer.fr - Tél : 01 73 30-27-25

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

Conditions de travail

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

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.

Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.

Le siège de l'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.

Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale, ainsi qu'une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 05/10/2023

Le dossier de candidature doit comporter :

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

¹ Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

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

³ Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

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'Établissement 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.

Adjoint(e) au chef du service des achats publics Secrétariat Général – Service des achats

N° appel à candidature : 23634	Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : 2	Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 2 si corps des attachés d'administration de l'Etat ou des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
Filière d'emploi : 1 - Elaboration et pilotage des politiques publiques	
Poste vacant	Localisation : Indiquer : 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'Établissement 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 réglementation 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.

Objectifs du poste

Placé(e) sous l'autorité du chef de service achats publics, l'adjoint au chef de service est en charge de la supervision de la fonction achats. Le service actuellement en phase de préfiguration est composé de 3 agents, avec un effectif cible de 6 agents.

Missions et activités principales :

- Etablir et mettre en œuvre en déclinaison de la politique achat, les outils de pilotage des achats (cartographie, programmation pluriannuelle, guides des achats),
- Conseiller les services prescripteurs et les acheteurs dans la stratégie et la performance des achats, en renforçant la prise en compte des sujets transverses comme le développement durable, la performance achat, l'innovation, les PME, l'insertion sociale et la réactivité.
- Garantir le respect de la réglementation de la commande publique en vérifiant la conformité juridique et budgétaire ainsi que les obligations réglementaires relatives au dispositif européen du FSE+ (marchés publics passés dans le cadre de l'aide aux plus démunis)
- Analyser des conditions économiques dans lesquels les fournisseurs stratégiques exercent leur activité (prospection, sourcing, études commerciales et concurrentielles)
- Conseiller les acheteurs et sensibiliser les services prescripteurs sur l'utilisation des procédures réglementaires et contractuelles dans les mises en concurrence et l'exécution des marchés
- Elaborer les tableaux de bord de suivi et de performance de l'activité

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

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

Savoir-faire / Maîtrise

<ul style="list-style-type: none"> • Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Maîtrise des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) 	<p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences, planification, gestion de l'activité...) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, maîtrise des risques) • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires et suivre les litiges éventuels) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourcing, analyse du marché fournisseurs et veille sur le domaine d'expertise • Stratégies en matière d'achats • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	
Minimum bac+3 obtenu en cas de candidature de contractuel	
Contraintes du poste :	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 clé¹ :	Oui X Non
Poste à caractère sensible² :	Oui X Non
Poste à privilèges³ :	Oui Non X
Personnes à contacter	
Jean Philippe Hattab, chef du service des achats,	

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.

jean-philippe.hattab@franceagrimer.fr - Tél. : 01 73 30 21 75

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

Conditions de travail

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

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

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 29 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.

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'Établissement 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'Établissement 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 réglementation 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.

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 réglementation 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

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)
- Négociateur
- 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 clé¹ :	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Poste à caractère sensible² :	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Poste à privilèges³ :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">Personnes à contacter</p> <p>Jean Philippe HATTAB, chef du service des achats, jean-philippe.hattab@franceagrimer.fr Tél. : 01 73 30 21 75</p> <p>Tiphaine LELIEVRE, chargée de mission recrutement mobilite@franceagrimer.fr Tél. : 01 73 30 22 35</p>	
<p style="text-align: center;">Conditions de travail</p> <p>FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.</p> <p>L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p style="text-align: center;">DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 29 septembre 2023</p> <p>Le dossier de candidature doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none">- Une lettre de motivation,- Un curriculum-Vitae,- Pour les agents fonctionnaires, l'indication du corps, du grade et de l'échelon.	

¹ Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

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

³ Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

Appel à candidature - FranceAgriMer

Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Établissement 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.

Adjoint(e) au chef du service Comptabilité

Agence comptable / Service Comptabilité

N° appel à candidature : 23645	Catégorie : A
Classement parcours professionnel : 2	Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si attaché d'administration de l'Etat
Filière d'emploi : Finances publiques - comptabilité	
Poste vacant	Localisation : 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

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

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

Présentation de l'environnement professionnel :

Une Agence comptable commune a été mise en place le 1^{er} mai 2020 entre l'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer), l'Office de développement de l'économie agricole d'Outre-Mer (ODEADOM), de l'Institut national de l'origine et de la qualité (INAO) et du groupement d'intérêt public) Agence française pour le développement et la promotion de l'agriculture biologique (Agence Bio).

Support de l'emploi, FranceAgriMer est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement. Ses missions consistent principalement à :

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

Créé en 1984, l'ODEADOM est le pendant de FranceAgriMer pour l'outre-mer. Il est chargé d'œuvrer en faveur de l'économie agricole pour les cinq départements d'outre-mer et trois collectivités d'outre-mer (Saint-Barthélemy, la partie française de Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon).

L'INAO accompagne les producteurs qui s'engagent dans les démarches de qualité et gère plus globalement les signes d'identification de l'origine et de la qualité pour les produits fabriqués en France qui sont des signes officiels en France (AOC, AOP, IGP, AB (agriculture biologique) et label rouge).

L'Agence Bio a pour mission de communiquer et d'informer sur l'agriculture biologique et ses produits, de développer et d'approfondir l'Observatoire national de l'agriculture biologique, de faciliter la concertation entre partenaires, de contribuer au développement de la structuration des filières et de gérer les notifications des producteurs et autres opérateurs certifiés.

Une soixantaine d'agents des établissements concourent aux missions de l'Agence comptable, qui se caractérisent par l'importance des opérations sur crédits européens (environ 800M€/an).

Le service Comptabilité garantit la qualité des informations comptables enregistrées dans les comptes des établissements. Il est chargé de la tenue des comptabilités des établissements en application des articles 54 et suivants, 191 et 200 et suivants du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Il participe, sur les sujets qui sont de sa responsabilité, à la préparation des dossiers et des projets de réponses aux différents corps de contrôle interne aux établissements et externe, notamment la Commission de contrôles des comptes des organismes payeurs (C3OP).

Il est composé de deux unités : Comptabilité générale et Révision comptable.

Objectifs du poste

Appui et suppléance du chef de service dans la direction et le pilotage du service.

Encadrement direct de l'unité Comptabilité générale et formation des agents ;

Production des états comptables et financiers, élaboration des comptes financiers annuels et participation à la confection des diaporamas et des annexes;

Missions et activités principales :

- Supervision des dépenses d'intervention et gestion des oppositions,
- Référent pour les opérations de comptabilité générale,
- Coordonner et animer les équipes pour assurer la bonne répartition de la charge de travail, renforcer l'harmonisation des pratiques, la polyvalence et l'efficacité des deux unités du service ;
- Piloter la fonction comptable, définir les processus adaptés et performants dans le domaine comptable ;
- Piloter les opérations de modernisation des outils et des procédures ;
- Veiller à la qualité des opérations de contrôle relevant de l'agent comptable ;
- Assurer la qualité du dialogue avec les services gestionnaires ;
- Organiser les activités du service pour garantir le respect des conditions d'agrément en tant qu'organisme payeur européen de FranceAgriMer et de l'ODEADOM.
- Etre force de propositions sur ces différents sujets.
- Suivre des projets de modernisation (organisation, outils).

Relations fonctionnelles du poste :

Pour FranceAgriMer, le secrétariat général, la direction des interventions, la direction marchés, études et prospective, la mission affaires européennes et internationales.

Les directions et secrétariats généraux des établissements du groupement comptable (ODEADOM, Agence Bio, INAO)

Les auditeurs internes et externes.

La direction et les autres services de l'Agence comptable

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Forte appétence à la comptabilité
- Connaissance de la gestion budgétaire et comptable publique et de la comptabilité publique
- Connaissance des outils bureautiques
- Connaissance de l'outil SIREPA / PEP appréciée

Savoir-faire / Maîtrise

- Aptitude au management et au travail en équipe
- Rigueur et organisation
- Savoir rédiger (comptes rendus, notes, procédures)
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles indispensables

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum BAC+3 – expérience sur un poste similaire requise

Poste clé¹ :	Oui <input checked="" type="checkbox"/>	Non
Poste à caractère sensible² :	Oui <input checked="" type="checkbox"/>	Non
Poste à privilèges³ :	Oui	Non

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.

Personnes à contacter

Rodolphe JAYET-GENDROT, fondé de pouvoir de l'agent comptable
01-73-30-26-09 / rodolphe.jayet-gendrot@franceagrimer.fr

Gérard CAPDEPONT, chef du service Comptabilité
01-73-30-22-03 / gerard.capdepont@franceagrimer.fr

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

Conditions de travail

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

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.

Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.

Le siège de l'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.

Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale, ainsi qu'une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 28/09/2023

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.

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'Établissement 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(e) de mission appui aux exportateurs

Mission des Affaires Européennes et Internationales /Unité appui aux exportateurs

N° appel à candidature : 23647

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

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, 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).

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 et les professionnels de ces filières, les directions du ministère en charge de l'agriculture (DGAI &

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 DGAI à différentes phases des négociations sanitaires et phytosanitaires avec les Pays tiers importateurs en lien et en appui aux professionnels des filières concernées pour l'exportation.

Objectifs du poste :

Faciliter l'accès aux marchés internationaux représentant des enjeux prioritaires pour les filières exportatrices du secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Assurer un appui sur des problématiques sanitaires pour les filières exportatrices du secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Développer des synergies 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 exportatrices du secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire :

- Contribuer à la priorisation des négociations en collaboration avec les services compétents du ministère en charge de l'agriculture (DGAL) et les représentants des filières exportatrices en particulier dans le cadre de la préparation et du suivi de comités export SPS.
- Apporter un appui à la DGAI et assurer l'interface avec les filières à différentes phases des négociations sanitaires avec les Pays tiers, notamment :
 - Apporter un avis technique en lien avec les filières exportatrices sur les argumentaires techniques, de protocoles et de certificats sanitaires pour l'exportation.
 - Contribuer à la préparation, à l'accompagnement et au suivi avec les filières professionnelles et la DGAL des missions audit des Pays tiers en France, en lien avec les négociations internationales.
- Assurer un suivi des marchés exports des filières.
- Proposer et suivre des actions de coopération institutionnelles dans les domaines sanitaires ou phytosanitaires en mesure de faciliter les relations avec les autorités des Pays tiers.

Dans le cadre de l'objectif visant à assurer un appui sur des problématiques sanitaires pour les filières exportatrices du secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire :

- Organiser, participer et assurer le suivi de groupes de travail avec les filières et la DGAI.
- Apporter son concours à l'information et à la formation des entreprises exportatrices pour les filières précitées sur les questions liées aux conditions d'accès aux marchés des Pays tiers en participant notamment aux séminaires techniques, de formations et de communication.
- Proposer et suivre des actions de coopération institutionnelles facilitant les relations avec les autorités des Pays tiers.

- Organiser, en lien avec les autres chargés de missions du service concernés, le suivi et la transmission des informations nécessaires concernant les dossiers en cours afin d'assurer une continuité efficace des activités de l'unité.

Relations fonctionnelles du poste :

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

- Ensemble des équipes de l'unité
- Directions du ministère en charge de l'agriculture : DGAI (BEPT, experts référents nationaux, laboratoires de référence), DGPE (SRI/BEPI).
- DDetsPP et SRAL
- Direction général du Trésor, Services économiques des Ambassades (Conseillers agricoles ou en charge des questions agricoles)
- Unité support de la MAEI.
- UCIPAC.
- Autres services de FAM.
- MOA d'Expadon 2.
- Autres administrations ou organismes publics : MAEDI, DG Trésor (réseau des Services économiques), Business France.
- Organisations professionnelles du secteur animal.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance de filières agricoles & agroalimentaires françaises.
- Pratique de la langue anglaise et éventuellement d'une autre langue.

Savoir-faire / Maîtrise :

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

Diplôme – Expérience professionnelle :

Minimum bac+ 3 mais bac+5 souhaité et / ou expérience professionnelle en rapport avec les missions du poste

Formation vétérinaire, ingénieure ou scientifique supérieure en lien avec les problématiques animales et/ou phytosanitaire et/ou alimentaire.

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 ou dans le domaine phytosanitaire) serait un plus

Contraintes du poste :

Disponibilité : missions nationales et quelques missions à l'international.

Poste clé¹ : Oui Non

Poste à caractère sensible² : Oui Non

Poste à privilèges³ : Oui Non

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

Anne-France BESNARD, Cheffe de l'Unité Appui aux Exportateurs (UAEXP)

Elisabeth DESCAMPS, Référente Pôle animal de l'UAEXP : elisabeth.descamps@franceagrimer.fr 06 14 13 86 20

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.
- 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 indiquer le corps, grade et échelon.

¹ Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

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

³ Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut National de l'Origine et de la Qualité

Service de l'administration générale

12, rue Henri Rol-Tanguy

TSA 30003

93 555 Montreuil Cedex

Bureau de la logistique

Chargé.e de mission Immobilier

N° du poste :	
Catégorie : A - Emploi ouvert aux titulaires (fonctionnaire ou statut unifié) ou aux contractuels	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : 2	Cotation part fonction PFR : Groupes RIFSEEP : 3
Poste vacant	
Date limite de candidature : 30 septembre 2023	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Institut National de l'origine et de la qualité (INAO), établissement public à caractère administratif, sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), est en charge de la mise en œuvre de la politique française relative aux signes officiels d'identification de l'origine et de la qualité des produits agricoles et agroalimentaires.</p> <p>Ses missions principales sont la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG), la promotion de leurs concepts, ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de leurs productions.</p> <p>L'INAO est chargé de gérer le dispositif de contrôles européen et national des cahiers des charges des produits sous signe d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO).</p> <p>Il compte environ 250 agents, fonctionnaires (régime général, statut unifié) ou non, hors stagiaires et apprentis, répartis sur 22 sites dans toute la France métropolitaine.</p> <p>Au sein du Service de l'administration générale de l'INAO, le Bureau de la logistique, composé de 3 agents et d'un responsable, administre les moyens matériels et immatériels de l'établissement et les met à la disposition de tous les agents. Il gère le patrimoine mobilier et immobilier tout en participant à la définition de la stratégie immobilière de l'Institut. Il supervise les prestataires externes et contrôle la bonne exécution de leurs interventions.</p>
Objectifs du poste	Assurer, sous la supervision du responsable du bureau de la logistique, la gestion immobilière est chargé de la mise en place, du suivi et du contrôle des opérations immobilières ainsi que la gestion des achats et des locations de mobilier et de matériel.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Sous l'autorité du responsable du bureau de la logistique, le (ou la) titulaire du poste aura pour missions de gérer tous les aspects de la politique immobilière d'un opérateur de l'Etat ainsi que la politique d'achat de mobilier et de location de matériel de l'établissement.</p> <p><u>Conduite des orientations stratégiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • assurer le suivi du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) de l'établissement, définir et mettre en œuvre les stratégies d'évolutions du périmètre occupé pour une gestion efficace des sites ; • contribuer à l'élaboration du budget pour les lignes liées à l'immobilier, au mobilier et aux locations de matériels ; • assurer une veille de l'actualité immobilière au travers de la participation aux réunions ministérielles et interministérielles (webinaires, etc.) ; • Mettre à jour l'inventaire du parc immobilier de l'établissement dans les outils dédiés (Référentiel technique, OSFI et OPERAT).

	<p><u>Gestion immobilière et achat</u></p> <ul style="list-style-type: none"> être l'interlocuteur des autorités de tutelle, des missions régionales de politique immobilière de l'Etat, des différents copropriétaires, bailleurs et partenaires immobiliers de l'INAO ; gérer les prises à bail, la négociation ou renégociation des contrats, le suivi des conventions, des baux et des contrats dans le respect de la réglementation ; estimer et faire remonter les besoins financiers nécessaires à la conservation du bâti et à son adaptation aux besoins des services ; veiller au respect des règles de mise en concurrence pour l'acquisition de mobilier ou location de matériel. <p><u>Suivi de la vie quotidienne des sites</u></p> <ul style="list-style-type: none"> s'assurer, en lien avec les correspondants logistiques des sites, de la bonne exécution des lignes liées à l'immobilier (loyers, nettoyage, fluides, etc.) et de leur traduction budgétaire ; recenser les besoins en matière de GER (gros entretien renouvellement) et de maintenance ; centraliser les demandes d'achats de mobilier et de matériel des sites et services nationaux et en assurer la traduction budgétaire. <p>Le poste peut ponctuellement impliquer des déplacements et des visites de sites.</p>	
<p>Champ relationnel du poste</p>	<p>Secrétaire générale, délégués territoriaux, responsables de services, correspondants « logistique », agence comptable, direction de l'immobilier de l'Etat, missions régionales de politique immobilière de l'Etat, direction des achats de l'Etat, FranceAgriMer, partenaires, copropriétaires, bailleurs et prestataires extérieurs.</p>	
<p>Compétences liées au poste</p>	<p style="text-align: center;">Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> Politique immobilière de l'Etat Code des marchés publics Règles de la comptabilité budgétaire et analytique Outils bureautiques (Word, Excel) et connaissances souhaitées des applications « métiers » (Référentiel technique, OPERAT, OSFI, Elap Finances) Organisation et fonctionnement d'un établissement public Expérience en gestion immobilière souhaitée 	<p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> Recueil, analyse et traitement de données Capacité à négocier Rigueur dans l'exécution des tâches Esprit de synthèse (à l'écrit et à l'oral) <hr/> <p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> Sens de l'organisation Autonomie et disponibilité Travail en équipe et en réseau Discrétion et respect des règles de confidentialité
<p>Conditions d'exercice</p>	<p><i>Un parcours de formation « prise de poste » est proposé à l'agent à son arrivée.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> l'agent bénéficie de congés annuels + d'ARTT + d'un régime d'horaires variables ; l'agent a accès aux offres du comité d'action sociale HORIZON ; le siège de l'INAO est localisé à proximité des stations de métro Saint-Mandé (ligne 1), Robespierre (ligne 9) et de la gare routière de Vincennes (RER A) ; le poste est ouvert au dispositif de télétravail fixe ou flottant sous condition d'éligibilité. 	
<p>Personnes à contacter</p>	<p>Les candidatures, lettre de motivation et parcours professionnel, doivent être adressées à la Secrétaire générale de l'INAO : Madame Patricia CARISTAN Tél. : 01.73.30.38.02 - Courriel : p.caristan@inao.gouv.fr</p> <p>Informations sur le poste : Monsieur Florian CIRoux, Responsable des bureaux du budget et de la logistique, adjoint à la Secrétaire générale Tél : 01.73.30.38.16 – Courriel : f.ciroux@inao.gouv.fr</p>	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

**Institut national de l'origine et de la qualité (INAO)
 Service de l'administration générale
 12, rue Henri Rol-Tanguy
 TSA 30003
 93 555 Montreuil**

Pôle des produits agricoles et agroalimentaires

Chargé-e de mission technique et réglementaire dans le secteur des appellations d'origine protégées (AOP), des indications géographiques protégées (IGP) et des spécialités traditionnelles garanties (STG) – filières végétales

N° du poste :	
Catégorie : A - Emploi ouvert aux titulaires (fonctionnaire ou statut unifié) ou aux contractuels	
Cotation parcours professionnel postes catégorie (*) : 1	Groupes RIFSEEP : 4
Poste vacant au 18 octobre 2023	
Date limite de candidature : 30 septembre 2023	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Institut National de l'Origine et de la qualité (INAO) établissement public sous tutelle du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire, est en charge de la mise en œuvre de la politique française relative aux produits agricoles et agroalimentaires sous Signes officiels d'Identification de la Qualité et de l'Origine (SIQO). Ses missions principales sont la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG), la promotion de leurs concepts, y compris à l'étranger dans des programmes de coopération ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de leurs productions.</p> <p>L'INAO est chargé de gérer le dispositif de contrôles européen et national des cahiers des charges des produits sous signe d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO).</p> <p>Il compte environ 250 agents, fonctionnaires (régime général, statut unifié) ou non, hors stagiaires et apprentis, répartis sur 22 sites dans toute la France.</p> <p>Le pôle des produits agricoles et agroalimentaires est, composé d'une responsable de pôle et de 3 agents de catégorie A et d'un secrétariat commun aux pôles « filières ». Il a pour mission principale l'expertise des demandes de reconnaissance et de modification des cahiers des charges des AOP, IGP et STG du secteur agroalimentaire. Il travaille en étroite relation avec les délégations territoriales de l'INAO et les différents partenaires institutionnels de l'Institut.</p>
Objectifs du poste	<p>Expertiser les demandes de reconnaissance et de modification de cahiers des charges dans le secteur des IGP et AOP agroalimentaires pour les filières végétales (fruits, légumes, huiles végétales, produits forestiers ...), et les produits transformés (boulangerie, confiserie, miel pâtes) ;</p> <p>Renforcer l'expertise technique et réglementaire de l'INAO.</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Sous l'autorité du responsable de pôle, pour le secteur des AOP, IGP et STG agroalimentaires, l'agent est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - participer, en équipe avec les délégations territoriales, à l'expertise technique et réglementaire des dossiers en vue de la présentation aux instances de l'INAO (comités nationaux) ; - concourir à la mise en œuvre et au suivi des décisions des comités nationaux ; - assurer la veille et l'expertise technique et réglementaire des filières dont il/elle a la charge ; - assurer le suivi de la politique relative aux AOP, IGP et STG en liaison avec les administrations (DGPE et DGCCRF) et la Commission européenne.

Champ relationnel du poste	<p>Relations internes : direction, pôles, services et délégations territoriales de l'INAO.</p> <p>Relations externes : professionnels des instances de l'INAO, administrations (DGPE, DGCCRF), organisations professionnelles.</p>	
Compétences liées au poste	Savoirs :	Savoir-faire :
	<p>Connaissances agronomiques exigées.</p> <p>Une connaissance des filières agricoles et de leur environnement institutionnel serait appréciée</p>	<p>Expression écrite et orale Aptitude au travail en équipe, Capacités d'analyse et de synthèse Organisation, autonomie, rigueur</p>
Conditions d'exercices	<p>Un parcours de formation « prise de poste » est proposé à l'agent à son arrivée.</p> <p>L'agent-e bénéficie de congés annuels + d'ARTT + d'un régime d'horaires variables. L'agent-e a accès aux offres du comité d'action sociale HORIZON. Le siège de l'INAO est localisé à proximité de la station de métro Saint-Mandé (ligne 1) et de la gare routière de Vincennes (RER A). Le poste est ouvert au dispositif de télétravail fixe ou flottant sous condition d'éligibilité.</p>	
Personnes à contacter	<p>Les candidatures, lettre de motivation et parcours professionnel, doivent être adressées à la Secrétaire générale de l'INAO : Madame Patricia CARISTAN Tél. : 01.73.30.38.02 - Courriel : p.caristan@inao.gouv.fr</p> <p>Informations sur le poste : Mme Alexandra OGNOV, responsable du pôle, tél : 01 73 30 38 49, courriel : a.ognov@inao.gouv.fr</p>	



Recherche son futur Directeur Général Délégué, mandataire social

Secteur : Bureau d'études International spécialisé dans la gestion durable de la forêt

Lieu d'exercice : Maisons-Alfort (94)

Poste à pourvoir en décembre 2023

Date limite pour l'envoi du dossier de candidature : 15/09/2023

Présentation d'ONF International (ONFI)

ONF International SAS, filiale à 100% de l'Office national des forêts (ONF), est une société dont l'activité s'exerce sur plusieurs continents, dans des pays porteurs d'enjeux forestiers, environnementaux, de protection de la biodiversité, de lutte contre le changement climatique et concernés par la déforestation-reforestation.

ONF International est une PME française de 20 salariés environ, pour l'essentiel des experts renommés dans leur domaine : forêts et gestion forestière, territoires, climat, carbone, télédétection, qui intervient depuis son siège social en France et est à la tête d'un petit groupe d'environ 80 personnes en tout, constitué d'établissements ou de filiales de droit local solidement implantés en Amérique latine et dans le Pacifique.

Son chiffre d'affaires annuel est stable à 5 M€.

Son offre commerciale se compose d'études, de missions d'expertise court terme et d'assistance technique long terme et de conduite de grands projets structurés.

ONFI a une maîtrise de la création de puits de carbone forestiers, de la certification de crédits et gère des puits en propre.

ONFI a également une activité de recherche et développement reconnue dans le domaine de la télédétection, de la comptabilité éco-systémique au service de processus participatifs des populations à la gestion durable de leur environnement qu'ONFI promeut.

Nature du poste

ONFI recherche son/sa directeur/trice général(e) délégué(e) pour fin 2023. Une période d'un mois minimum de transmission serait idéale avec le DGD faisant valoir ses droits à la retraite.

La fonction est transversale, très opérationnelle. La connaissance des domaines d'activité est indispensable en plus de qualités de développeur et de gestionnaire.

Le/la DGD a pour mission de développer l'entreprise sur la base d'une feuille de route stratégique co-écrite avec son actionnaire unique l'ONF avec lequel il/elle entretient des liens resserrés.

Il/elle est mandataire social. Il/elle s'appuie sur son comité de direction constitué du directeur technique et des opérations et du directeur financier s'élargissant régulièrement aux dirigeantes des deux filiales brésiliennes et colombiennes et sur les équipes des directions centrales de l'ONF particulièrement celles de la DCBS.

Expériences et formation exigées

Le/la candidat(e) a une formation d'ingénieur ou équivalent en agronomie, foresterie ou environnement.

Il /elle a une expérience professionnelle d'au moins 15 ans incluant des responsabilités managériales.

A l'aise avec l'activité commerciale Il/elle est en capacité de développer l'activité économique de l'entreprise à travers le montage de grands projets financés par des bailleurs publics ou des groupes privés.

Il/elle a déjà dirigé des équipes à forte expertise et a le goût de l'ingénierie.

Une très bonne maîtrise de l'anglais (lu, parlé, écrit) est indispensable. La maîtrise de l'espagnol ou le portugais serait facilitant.

Caractéristiques du poste

- CDI + Garantie sociale des chefs d'entreprise et dirigeants
- Forfait jour
- Convention collective Syntec
- Rémunération selon expérience
- Bureau : Maisons-Alfort (94700) au siège de l'ONF et de ses filiales
- Déplacements fréquents.

CV détaillé et lettre de motivation doivent être envoyés **au plus tard le 15 septembre 2023** à l'adresse suivante : careers@onfinternational.com

copie à pierre-emmanuel.leclercq@onfinternational.com et sylvain.leonard@onf.fr

Mise à disposition auprès de la FAO/OAA-ROME
Coordinateur, Hub Global de Gestion des Incendies (P4/P5)
Division des Forêts
Poste basé à Rome

N° du poste :

Catégorie : A⁺

Cotation parcours professionnel : 3

Poste à pourvoir : 2 janvier 2024

Durée de l'engagement : 3 ans, renouvelable 2 fois 1 an

Date limite de dépôt des candidatures : 2 semaines après la date de publication dans BO AGRI.

<p>PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Le Hub Global de Gestion des Incendies va être organisé selon cinq piliers :</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Partage des connaissances et des données</i> : 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. <i>Développement des capacités</i> : formations avec les acteurs nationaux, programmes de tutorat pour de jeunes experts.3. <i>Gestion du risque de feu et alerte précoce</i> : méthodes et outils pour l'évaluation du risque de feu, y compris évaluation des pertes et dommages, systèmes d'alerte précoce.4. <i>Communautés résilients aux incendies</i> : connaissances indigènes et traditionnelles ; gestion communautaire des incendies ; genre, équité, diversité et inclusion5. <i>Soutien politique</i> : intégration de la gestion intégrée des incendies dans les politiques nationales et sous-nationales ; soutien aux réseaux régionaux sur les incendies. <p>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</p>
--	---

	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.
OBJECTIFS DU POSTE	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 participant aux efforts de mobilisation de financements.
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	<p>Les principales fonctions du coordinateur / de la coordinatrice incluront :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
COMPETENCES LIEES AU POSTE SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE	<p>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</p> <p>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</p> <p>Maîtrise de l'anglais pour usage professionnel et maîtrise partielle d'une autre langue officielle de la FAO (Arabe, Chinois, Français, Espagnol, Russe)</p> <p>Orienté(e) vers les résultats</p> <p>Apte au travail en équipe</p> <p>Bonnes capacités de communication</p> <p>Capable de construire des relations de travail efficaces</p> <p>Efficace dans le partage des connaissances et orienté(e) vers l'amélioration continue</p> <p>Une expérience de travail dans plus d'un lieu ou d'un domaine thématique, en particulier pour des missions « de terrain » serait appréciée.</p> <p>Etendue et pertinence de la capacité à rassembler et gérer des partenaires mondiaux.</p> <p>Etendue des connaissances sur la réduction des risques de feux de forêts et de leur gestion dans différents types de forêts et d'écosystèmes.</p> <p>Etendue et pertinence de l'expérience dans la réduction des feux et calamités naturelles, y compris au travers d'approches communautaires.</p> <p>Capacité démontrée à mobiliser des ressources, notamment financières.</p> <p>Etendue et pertinence de l'expérience de gestion de projet.</p>
PERSONNES A CONTACTER	<p><i>MME FRANÇOISE SIMON</i> – Sous-Directrice International – DGPE – 01 49 55 53 41 francoise-m.simon@agriculture.gouv.fr</p> <p><i>MME ISABELLE OUIILLON</i> – Cheffe du BMSA – DGPE – 01 49 55 48 66 isabelle.ouillon@agriculture.gouv.fr</p>

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

Catégorie A/A+

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

Conseiller pour les affaires agricoles en Italie (basé à Rome)

Niveau de classement parcours professionnel : supérieur à 3

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

Prise de poste souhaitée : 01/01/2024

Zone d'activité régionale :

Outre l'Italie, pays de résidence, le conseiller interviendra, en lien avec les services économiques concernés, dans les pays suivants : Grèce, Croatie, Slovénie.

Nature de l'activité :

Sous l'autorité du Chef du Service économique régional de Rome auprès de l'Ambassadeur de France en Italie, et avec l'appui de l'équipe placée sous sa responsabilité, le Conseiller pour les affaires agricoles en Italie aura pour missions, dans sa zone de compétence et dans le cadre de la stratégie Europe et International du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire :

- D'effectuer une veille active et d'informer les autorités françaises, et plus particulièrement le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, sur l'évolution des secteurs de l'agriculture, de la pêche, de l'agroalimentaire et des forêts en Italie et dans les pays de la zone ;
- D'observer l'évolution des positions des pays de la zone, en matière de politiques agricole/sanitaire/alimentaire/forestière/pêche/environnementale et commerciale au plan national, régional et international et leurs incidences, en lien avec les services économiques de ces pays et régions ;
- De faciliter le dialogue entre les autorités françaises et italiennes ainsi qu'avec les autorités des autres pays de la zone d'activité, et entre les représentants des filières agricoles « sensibles » de la zone (comités mixtes) ;
- De promouvoir et expliquer les positions portées par la France, et notamment par le MASA, au sein des institutions européennes et dans les organisations internationales (OMC, OMSA, CIPV, G20, Codex Alimentarius), auprès des administrations des pays de la zone ;
- De favoriser, en lien étroit avec Business France, le développement des exportations de produits agricoles et agroalimentaires français et d'ainsi participer à la mise en œuvre de la stratégie du MASA pour le développement des

exportations et l'internationalisation des filières agricole, agroalimentaire, forêt-bois et produits bio-sourcés pour les pays dont il a la charge ;

- De contribuer à la concertation entre les acteurs de la promotion agricole et assurer une mission de suivi et d'évaluation des actions de promotion bénéficiant d'un soutien de l'UE et/ou du MASA ;

- D'identifier, en lien avec le MASA, des actions de coopération, d'influence et de partenariat et en assurer le suivi et l'évaluation ;

- De promouvoir l'enseignement et la recherche agricole français, favoriser les programmes d'échanges d'élèves, d'étudiants, d'enseignants et de chercheurs, faciliter la mise en place de coopération dans ces domaines (expertise, jumelage, conférences régionales, partenariats public-privés, recherche de financement d'actions auprès des bailleurs de fonds, etc.) et identifier les secteurs académiques et scientifiques pertinents ;

- De suivre et participer à la mise en œuvre des accords et conventions de coopération signés avec les pays de la zone, en particulier le traité du Quirinal s'agissant de l'Italie ;

- De répondre aux demandes d'informations spécifiques des autorités françaises et plus particulièrement du MASA ;

- D'assurer la préparation, l'accueil et/ou l'accompagnement des visites en Italie de délégations de haut niveau dans le champ de compétence du MASA ;

Qualités requises :

- Connaissance des politiques agricoles européennes et nationales, de la politique commune des pêches ainsi que des filières agricoles, agroalimentaires, de la pêche et forestières,

- Esprit d'initiative, de synthèse et de rigueur, réactivité,

- Très bonne maîtrise de la langue anglaise,

- Une pratique de la langue italienne,

- Pratique de l'administration centrale et des relations internationales,

- Aptitude à travailler dans un contexte multiculturel,

- Sens des relations humaines et de la négociation internationale,

- Capacité à travailler en transversalité avec différents services d'ambassade.

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

Personnes à contacter :

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

frederic.lambert01@agriculture.gouv.fr

KARINE SERREC – Sous-Directrice Europe – DGPE - **01 49 55 45 57**

karine.serrec@agriculture.gouv.fr

Une copie du dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est à transmettre à la DGPE, Bureau de la mondialisation et de la sécurité alimentaire à Sébastien RIHANI, adresse électronique : **sebastien.rihani@agriculture.gouv.fr**